



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим советом ГБДОУ № 1
Протокол № 1 от 31.08.2020

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
ГБДОУ № 1
Коллективом О.Т.
№ 168 от 31.08.2020



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения рабочей программы педагога
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 1 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее **Положение о порядке разработки и утверждении рабочей программы педагога** (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными актами Российской Федерации:
 - Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (ред. от 1 марта 2020 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
 - в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013 г.
 - Устав Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, оформления рабочих программ педагогов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ).
- 1.3. Рабочая программа педагогов ГБДОУ (далее – Рабочая программа) – нормативный документ, определяющий содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, а также коррекционно-образовательной работы в конкретной группе ГБДОУ.
- 1.4. Рабочая программа основывается на адаптированной образовательной программе дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная программа).
- 1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами детского сада и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности. Воспитатели ГБДОУ, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы.
- 1.6. Рабочая программа определяет модель организации коррекционно-образовательного процесса в конкретной группе ГБДОУ.
- 1.7. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего, заместителя заведующего и старшего воспитателя ГБДОУ.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

- 2.1. Цель рабочей программы – создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка к жизни в современном обществе, к обучению в школе, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника. Эти цели реализуются в процессе разнообразных видов детской деятельности: игровой, коммуникативной,

трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения.

2.2. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ДО;
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом цели, задач, специфики образовательной деятельности ГБДОУ и контингента воспитанников.

2.3. Функции рабочей программы:

- Нормативная – программа является документом, обязательным для исполнения;
- Целеполагания – программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей, направления коррекционной работы;
- Процессуальная – определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- Аналитическая – выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки качества образования.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами ГБДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой Образовательной программой, разработанной и утвержденной ГБДОУ.

3.2. Рабочая программа воспитателей разрабатывается по следующим областям в соответствии с ФГОС ДО:

- Социально-коммуникативное развитие;
- Познавательное развитие;
- Речевое развитие;
- Художественно-эстетическое развитие;
- Физическое развитие.

3.3. Рабочая программа специалистов ГБДОУ (учителя-логопеда, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога-психолога) разрабатывается с учетом основных направлений деятельности специалиста.

3.4. Рабочая программа разрабатывается ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования ГБДОУ в летний период, календарным учебным графиком).

3.5. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов ГБДОУ. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом заведующего ГБДОУ.

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист

Содержание

1. Целевой раздел
2. Содержательный раздел
3. Организационный раздел

5. Требования к содержанию рабочей программы

- 5.1. Титульный лист должен содержать: сведения о ГБДОУ, в котором реализуется рабочая программа; сведения о принятии и утверждении программы (когда, кем, в каком нормативном документе отражено); название рабочей программы с указанием возрастной категории воспитанников, названия группы, в которой будет реализована данная программа, а также на какой учебный год рассчитана данная программа; сведения о разработчиках программы (должность, ФИО); место нахождения и год составления рабочей программы. Титульный лист должен соответствовать образцу (Приложение 1)
- 5.2. Содержание должно соответствовать образцу (Приложение 2)
- 5.3. В пояснительной записке должны быть отражены: теоретические основы программы, в том числе ведущая идея; обоснования актуальности программы с точки зрения современного развития дошкольного образования; нормативные документы, регламентирующие разработку программы; срок реализации программы; цель и задачи реализации программы; принципы и подходы к формированию рабочей программы; особенности развития детей конкретной группы.
- 5.4. Целевые ориентиры должны отражать социальные и психологические характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения реализации рабочей программы.
- 5.5. Содержательный раздел может быть представлен в виде задач, тем, разделов, блоков и другое и должен отражать последовательное освоение материала воспитанниками в соответствии с их возрастом и особенностями развития по пяти образовательным областям.

6. Требования к оформлению рабочей программы

- 6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, размер – 12 пт. Допускается оформление таблиц размером шрифта 10 пт.
- 6.2. По контуру листа задаются поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.
- 6.3. Библиографический список формируется в алфавитном порядке фамилий авторов (список работ одного автора упорядочивается по алфавиту), с указанием города и названия издательства, года выпуска. При использовании электронных ресурсов следует указывать обозначение материалов [Электронный ресурс], электронный адрес и дату обращения к документу в сети Интернет. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.
- 6.4. Документ распечатывается на офисной бумаге формата А4 с одной стороны листа.
- 6.5. Рабочая программа брошюруется, страницы нумеруются начиная со второй сверху по центру.

7. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

- 7.1. Рабочие программы рассматриваются в начале учебного года (до 1 октября текущего года) на заседании Педагогического совета ГБДОУ.
- 7.2. Рабочая программа утверждается Приказом заведующего ГБДОУ.
- 7.3. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в архиве на группе в течение 3 лет (на бумажном носителе).

8. Корректировка рабочей программы

- 8.1. В содержание рабочей программы педагога могут вноситься изменения и дополнения после рассмотрения и принятия их на заседании Педагогического совета, утверждения заведующим ГБДОУ.
- 8.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить: карантин, наложенный на ГБДОУ; результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала; другое.
- 8.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, учителя-логопеды, педагог-психолог).

9. Контроль за полнотой и качеством реализации рабочей программы

- 9.1. Контроль за полнотой и качеством реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с Положением о форме, периодичности и порядке текущего контроля освоения «Образовательной программы дошкольного образования «Образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (тяжелым нарушением речи)» воспитанниками государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга».
- 9.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочих программ возлагается на педагогических работников ГБДОУ.
- 9.3. Контроль за полнотой и качеством реализации рабочих программ осуществляет заместитель заведующего и старший воспитатель в соответствии с должностными обязанностями.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) Приказом заведующего ГБДОУ.
- 10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в пункте 10.1. настоящего Положения.
- 10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №1 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТА
Решением педагогического совета
ГБДОУ детского сада №1
комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № __ от _____ 2020 г.

УТВЕРЖДЕНА
Заведующим ГБДОУ детского сада №1
комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Приказ № ____ от _____ 2020 г.
_____/ Коданевой О.Г. /

Рабочая программа

_____ группы: «_____»
на 2020-2021 учебный год

Воспитатели: _____

Санкт-Петербург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

Приложение 2

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1. Пояснительная записка

3.1.1. Цель и задачи реализации рабочей программы

3.1.2. Принципы и подходы к формированию рабочей программы

- 3.1.3. Краткая психолого-педагогическая характеристика особенностей развития детей конкретного возраста
- 3.1.4. Итоги педагогической диагностики за 2019-2020 учебный год (рейтинг склонностей и интересов детей)
- 3.1.5. Основания разработки рабочей программы (документы и программно-методические материалы)
- 3.1.6. Планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1. Содержание образовательной работы с детьми

2.2. Дистанционное обучение

2.3. Часть, формируемая участниками образовательных отношений

2.4. Система педагогической диагностики (мониторинга) достижения детьми планируемых результатов освоения основной образовательной программы

2.5. Индивидуальный образовательный маршрут

2.6. Формы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

3.1. Режим пребывания воспитанников в группе (12 часов) (осенне-зимний период, весенне-летний, щадящий режим и др.)

3.2. Структура реализации образовательной деятельности

3.3. Максимально допустимая образовательная нагрузка воспитанников группы (формы НОД, занятия)

(в соответствии с требованиями СанПиН, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15. 05. 2013 г. № 26)

3.4. Создание развивающей предметно - пространственной среды группы

3.5. Методическое обеспечение образовательной деятельности (список литературы, ЭОР, др.)