

**«ПРИНЯТО»**

Общим собранием работников ОУ  
протокол № 1 от 29.08.2019 г

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Заведующий ГБДОУ детский сад №28  
Приказ 48-од от 02.08.19г.

**«ПРИНЯТО»**

Педагогическим советом  
Пр.№1 от 29.08.2019г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей программе педагога**

**Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по познавательному – речевому развитию детей  
Красногвардейского района Санкт – Петербурга.**

**Санкт-Петербург**

**2019г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) Рабочая программа педагога разрабатывается в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 279-ФЗ( с последующими изменениями и дополнениями), Уставом Учреждения, Требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования (приказ МОиН РФ от 17.10.2013 № 1155 с изменениями на 21 января 2019 года) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа является обязательной составной частью Образовательной программы дошкольного образовательного Учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами для каждой возрастной группы.

1.3. Рабочая программа – это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по программе, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе Общеобразовательной Программы ГБДОУ детский сад № 28 по следующим областям: «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно - эстетическое развитие».

1.5. Рабочая программа (далее по тексту Программа) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением Учреждения основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить воспитанникам.

1.6. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

1.7. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом функционирования образовательной организации в летний период).

1.8. Рабочая программа разрабатывается педагогами образовательной организации самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной образовательной организацией. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением

1.9. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующим и зам.зав. по УВР..

1.10. Положение принимается на педагогическом совете Учреждения.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС ДО к условиям и результату образования воспитанников Учреждения.

2.2. Цель Программы – обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования (конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам).

2.3. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального

государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса и контингента воспитанников Учреждения.
- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно-образовательной деятельности.

2.4. Функции рабочей Программы:

- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

### **3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ (воспитателей и специалистов)**

3.1. Структура Программы является формой представления образовательной области как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

#### **Воспитатели:**

Титульный лист.

#### 1. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка

1.2. Цели и задачи реализации Программы

1.3. Принципы и подходы к формированию Программы

1.4. Краткая психолого-педагогическая характеристика особенностей психофизиологического развития детей (группы)

1.5. Основания разработки рабочей программы (документы и программно-методические материалы) Срок реализации рабочей программы

1.6. Целевые ориентиры освоения воспитанниками группы образовательной программы.

1.7 Часть формируемая участниками образовательного процесса

#### 2. Содержательный раздел

2.1. Особенности организации образовательного процесса в группе.

2.2. Особенности организации образовательного процесса в соответствии с направлениями развития, представленными в пяти образовательных областях. Комплексно-тематическое планирование образовательной деятельности.

2.3. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации рабочей программы с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

2.4. Организация и формы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников

2.5. *Преимущество образовательного учреждения и школы* (Данный пункт прописывается для подготовительных к школе группы)

#### 3. Организационный раздел

3.1. Вариативные режим пребывания воспитанников в группе.

3.2. Расписание непрерывно образовательной деятельности. Учебный план (нагрузка). Календарно-учебный график.

3.3. Создание развивающей предметно-пространственной среды группы

3.4. Обеспечение рабочей программы: материально-техническими, методическими, средствами обучения и воспитания.

#### 4. ПРИЛОЖЕНИЯ

*Обязательные пункты*

- 4.1. Тематические блоки на летний-оздоровительный период
- 4.2. Критерии педагогической диагностики(мониторинг)
- 4.3. Комплексы утренней гимнастики
- 4.4. Список детской художественной литературы.

*Педагог в праве добавит в приложение дополнительные пункты*

## **Специалисты:**

Титульный лист.

### **1. Целевой раздел**

- 1.1. Пояснительная записка
- 1.2. Цели и задачи реализации Программы
- 1.3. Принципы и подходы к формированию Программы
- 1.4. Краткая психолого-педагогическая характеристика особенностей психофизиологического развития детей (по возрастам)
- 1.5. Основания разработки рабочей программы (документы и программно-методические материалы) Срок реализации рабочей программы
- 1.6. Целевые ориентиры освоения воспитанниками группы образовательной программы.( по художественно-эстетическому развитию)
- 1.7 Часть формируемая участниками образовательного процесса
- 1.8 Интеграция образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» («Физическое развитие») с другими образовательными областями.

### **2. Содержательный раздел**

- 2.1. Содержание и формы работы образовательной деятельности в соответствии с комплексно – тематическим планированием для каждой возрастной группы.
- 2.2. Система педагогической диагностики (мониторинга) достижений детьми, планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, область «Художественно-эстетическое развитие» («Физическое развитие» ) (во всех возрастных группах).
- 2.3. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации рабочей программы.
- 2.4. Организация и формы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.

### **3. Организационный раздел**

- 3.1 Структура реализации образовательной деятельности.
- 3.2 Максимально допустимая образовательная нагрузка воспитанников группы (занятие по Музыкальному развитию) (занятия по Физическому развитию)
- 3.3 Создание развивающей предметно- пространственной среды.
- 3.4. Методическое обеспечение образовательной деятельности (список литературы, ЭОР, др.)

## **4. ПРИЛОЖЕНИЕ**

- 4.1 Тематические блоки на летний - оздоровительный период.
- 4.2 Критерии педагогической диагностики (мониторинг)
- 4.3. Учебный план
- 4.4. Календарно-учебный график

*Педагог в праве добавит в приложение дополнительные пункты*

## **4. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

- 4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 или 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1, 5 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. Страницы Программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного Учреждения и подписью руководителя Учреждения.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью) ;
- поля для согласования/утверждения программы;
- название Программы;
- адресность (возрастная группа) ;
- сведения об авторе (ФИО, должность) ;
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

4.3. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте.

4.4. В тексте пояснительной записки следует указать:

- соответствие рабочей программы федеральным государственным образовательными стандартами дошкольного образования и на основе, какой конкретной программы (примерной, авторской) она разработана;
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
- цели изучения образовательной области в конкретной возрастной группе
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения) ;
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа (количество занятий в неделю).

4.5. В календарно-тематическом плане должны быть отражены:

- срок освоения темы;
- темы/направления деятельности;
- основные задачи работы с детьми;
- формы работы с детьми.

План должен быть представлен в виде таблицы.

4.6. В перечне учебно-методического обеспечения методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

4.7. В списке литературы описание каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

## **5. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

5.1. Программа рассматривается и принимается на педагогическом Совете.

Педагогический Совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу Учреждения.

5.2. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года до 1 сентября приказом заведующего Учреждения.

5.3. Утверждение Программы предполагает получение экспертного заключения (согласования) у зам. зав. по УВР

5.4. При несоответствии Программы установленным требованиям, заведующий накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с зам. зав. по УВР и утверждены заведующим Учреждением

## **6. КОРРЕКТИРОВКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

6.1. Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании коллегиального органа.

6.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить следующее: карантин, наложенный на образовательную организацию, вследствие чего дети не посещают образовательную организацию; результаты углубленной

психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала, другое.

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре).

## **7. КОНТРОЛЬ**

7.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов Учреждения.

7.2. Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующего и зам.зав. по УВР.

## **8. ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

8.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога.

8.2. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете Учреждения. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах образовательной организации 2 года (на бумажном носителе), 3 года в электронном варианте.

8.4. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения». Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.



