

Принято
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 4
Василеостровского района
Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

Утверждаю
директор ГБДОУ № 4
Василеостровского района
В. Коновалова
Приказ № 6/7 от 30 августа 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 4
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ - ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2019

Положение о рабочей программе педагога
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 4 общеразвивающего вида Василеостровского района Санкт - Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 общеразвивающего вида Василеостровского района Санкт – Петербурга (далее по тексту - ГБДОУ), Требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, действующего с 01.01.2014 г.(утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155), (далее ФГОС) и регламентирует структуру, порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочие программы является обязательной составной частью образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ, 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 основной образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ 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 ГБДОУ основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить обучающимся.

1.6. Структура Программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ГБДОУ.

1.7. Программа разрабатывается педагогом на учебный год.

1.8. 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 старшим воспитателем ГБДОУ.

1.10. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения».

2. Цели и задачи, функции Программы

2.1. Программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС ДО к условиям и результату образования обучающихся ГБДОУ.

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 ГБДОУ, достижение планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования.

2.3. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ с учетом целей, задач и особенностей воспитательно - образовательного процесса и контингента обучающихся ГБДОУ;
- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно- образовательной деятельности.

2.4. Функции Программы:

- целеполагающая - определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- нормативная - является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- аналитическая - выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей;
- определяющая содержания образования - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания, а также степень их трудности).

3. Структура Программы

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:

Титульный лист.

1. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Цели и задачи реализации Программы

1.1.2. Принципы и подходы к формированию Программы

1.1.3. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе, характеристики особенностей развития детей

1.2. Планируемые результаты освоения Программы

2. Содержательный раздел

2.1. Описание образовательной деятельности

2.1.1. Образовательная область «Физическое развитие»

2.1.2. Образовательная область «Социально – коммуникативное развитие»

2.1.3. Образовательная область «Речевое развитие»

2.1.4. Образовательная область «Познавательное развитие»

2.1.5. Образовательная область «Художественно – эстетическое развитие»

2.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов

2.3. Особенности образовательной деятельности разных видов культурных практик

2.4. Способы и направления поддержки детской инициативы

2.5. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников

2.6. Наиболее существенные характеристики содержания Программы (специфика национальных, социокультурных и иных условий)

2.7. Традиции группы

3. Организационный раздел

3.1. Материально – техническое обеспечения Программы

3.2. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания

3.3. Распорядок и режим дня

3.4. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

3.5. Особенности организации развивающей предметно – пространственной среды

Приложение к Программе

4. Оформление Рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, 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 и подписью заведующего ГБДОУ.

4.2. Титульный лист - структурный элемент Программы, на котором указывается:

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

4.3. Пояснительная записка – структурный элемент Программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей. В пояснительной записке раскрываются:

- возрастные и иные категории детей, на которых ориентирована Программа;
- цели и задачи реализации Программы;
- принципы и подходы к формированию Программы;
- значимые для разработки Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей своей группы.

4.4. Планируемые результаты освоения детьми основной образовательной программы – структурный элемент Программы, который конкретизирует требования Стандарта к целевым ориентирам с учетом возрастных возможностей и индивидуальных различий (индивидуальных траекторий развития) детей группы.

4.5. В случае, если пункт 2.1. данного положения соответствует примерной программе, она оформляется в виде ссылки на соответствующую примерную программу.

4.6. Описание методического обеспечения Программы – структурный элемент Программы, который содержит перечень программ и технологий, используемых в образовательной деятельности группы.

4.7. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий - структурный элемент Программы, представленный в виде комплексно – тематического планирования, которое должно учитывать образовательные потребности, интересы и мотивы детей, членов их семей, быть ориентирован на специфику национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность, сложившиеся традиции группы; отражать особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями обучающихся.

4.8. Приложение - структурный элемент Программы, состоящий из перспективных планов, регламентированной образовательной деятельности и иных документов, наиболее существенных с точки зрения авторов Программы.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом заведующего ГБДОУ.

5.2. Утверждение Программы предполагает получение экспертного заключения (согласования) у старшего воспитателя ГБДОУ.

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

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы со старшим воспитателем и утверждены заведующим ГБДОУ.

6. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

6.1. Программа рассматривается и принимается /согласовывается/ на Педагогическом совете ГБДОУ.

6.2. Рабочая программа разрабатывается до 27 августа будущего учебного года

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

6.4. Утверждение Программы заведующим ГБДОУ осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.

7. Контроль

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

7.2. Ответственность за полноту реализации рабочих программ возлагается на руководителя и старшего воспитателя ГБДОУ.

8. Хранение Рабочей программы

8.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога.

8.2. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете ГБДОУ.

8.3. Срок хранения рабочей программы – 5 лет.

8.4. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового