Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №100 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:
Управляющим советом
ГБДОУ детского сада № 100
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2022года №1

с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
ГБДОУ детского сада 100
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 29.08.2022 года №1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ГБДОУ № 100
Невского района Санкт-Петербурга
Приказ № 110/3 от 01.09.2022 г
_____/Л.И.Кузнецова/

Кузнецова Людмила Ивановна
Подписано цифровой подписью: Кузнецова Людмила Ивановна
Дата: 2023.01.23 15:21:57 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 100 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрированного в Минюсте РФ 14.11.2013 № 30384) (далее – ФГОС ДО), Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №100 Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) и других локальных актов.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы педагогов ГБДОУ.

1.3. Рабочая Программа – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования.

1.4. Рабочая Программа (далее РП) является неотъемлемой частью образовательной программы ГБДОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами ГБДОУ и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

1.5. Структура Рабочей Программы является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

1.6. Рабочая Программа составляется педагогом на учебный год.

1.7. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.8. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заведующим и заместителем заведующего.

1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель РП – планирование, организация и управление воспитательным процессом .

2.2. РП регламентируется деятельность педагогических работников.

2.3. РП:

- конкретизирует цели и задачи обучения и воспитания;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники определенной возрастной категории с учетом индивидуальных и психологических характеристик;
- оптимально распределяет время по изучению тем (принцип комплексно – тематического планирования);

- способствует совершенствованию методики проведения занятия с учетом особенностей детей данной возрастной группы;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- применяет современные образовательные технологии.

3. Требования к структуре и содержанию Рабочей Программы

3.1. Рабочая Программа должна:

- четко определять цели и задачи образовательной деятельности в данной конкретной возрастной группе;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаний, умений, навыков;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

3.2 Содержание РП должно отражать следующие аспекты образовательной среды ребенка дошкольного возраста :

- предметно–пространственная развивающая образовательная среда;
- характер взаимодействия со взрослыми;
- характер взаимодействия с детьми;
- система отношений ребенка к миру, к другим людям, к себе самому.

3.3 В соответствии с ФГОС ДО Рабочая Программа должна состоять из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Обязательная часть РП предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях.

В части, формируемой участниками образовательных отношений, должны быть представлены выбранные и/или разработанные самостоятельно участниками образовательных отношений Программы, направленные на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности (далее - парциальные образовательные программы), методики, формы организации образовательной работы.

3.4. В Рабочей Программе должны быть представлены следующие структурные элементы: *Титульный лист.*

1. *Целевой раздел:*

1.1. Пояснительная записка

В пояснительной записке важно указать документы, на основе которых разработана программа. Раскрываются:

- срок реализации;
- возраст детей;
- указывается язык , на котором ведется образование;

1.1.1. Цель и задачи (с учетом требований ФГОС ДО);

1.1.2. Принципы и подходы к формированию программы;

1.1.3. Возрастные, психологические и индивидуальные характеристики особенностей развития детей, воспитывающихся в группе;

1.1.4. Значимые для разработки Рабочей Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей воспитывающихся в группе:

Раскрываются:

- выбранные методологические подходы к образованию детей;
- особенности социокультурных условий;
- региональные особенности;
- этнокультурные особенности;
- климатические особенности;
- индивидуальные особенности контингента воспитанников группы; - характеристика состава родителей (законных представителей).

1.2.Планируемые результаты освоения программы. Раскрываются

- целевые ориентиры группы данного возраста;
- целевые ориентиры в части формируемой участниками образовательных отношений ;
- педагогическая диагностика достижения детьми планируемых результатов (мониторинговые условия).

2. Содержательный раздел

2.1 Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях .

Содержание РП должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;

- физическое развитие.

Конкретное содержание указанных образовательных областей должно зависеть от возрастных и индивидуальных особенностей детей. И определяется целями и задачами РП и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка).

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

2.3 Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей;

2.4 Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;

2.5 Способы и направления поддержки детской инициативы ;

2.6 Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников:

- особенности взаимодействия с семьями воспитанников группы;

- перспективный план работы с родителями на год.

3. Организационный раздел

3.1 Описание материально – технического обеспечения РП;

3.2 Описание обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания;

3.3 Распорядок и режим дня:

- расписание НОД;
- режим дня;
- календарный учебный график;

- учебный план.

3.4 Перспективно-календарное и/или календарное планирование образовательной работы дошкольного возраста.

3.5 Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

3.6 Особенности организации развивающей предметнопространственной среды: Раскрываются:

- функции, принципы, задачи, методы построения РППС, центры развития (активности), их насыщение в группе.
- описывается пространство ГБДОУ, его помещения, которые используются для реализации рабочей программы данной возрастной группы; среда ближайшего социума, используемого в образовательном процессе

4. Дополнительный раздел

Данный раздел может быть представлен:

- конструкты различных форм организации образовательной деятельности с детьми;
- описание игр и упражнений;
- картотеки;
- сценарии мастер-классов для педагогов и родителей;
- комплексы утренней гимнастики;
- сценарии различных форм взаимодействия с родителями;
- визуальные средства информации (материалы наглядной пропаганды, буклеты, памятки и др.)

4. Требования к оформлению РП

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 пт.

4.2. Оформление титульного листа.

На титульном листе рабочей программы представляется следующая информация:

- наименование дошкольного образовательного учреждения (в соответствии с Уставом ГБДОУ, полное, без сокращений)

Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации.;

- грифы «согласована» на педагогическом совете образовательной организации (дата, № протокола), «утверждена» - руководитель образовательной организации;
- название РП;
- срок реализации РП;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы (полностью);
- должность педагогов;
- название города;
- год разработки программы.

4.3. По контуру листа оставляются поля:
верхнее и нижнее - 2 см левое – 3 см правое -1,5 см

4.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

5. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

5.1. РП рассматривается и утверждается на Педагогическом совете ГБДОУ №100.
5.2. РП разрабатывается и рекомендуется до 1 сентября будущего учебного года.
5.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии Рабочей Программы существующим требованиям и Уставу ГБДОУ.
5.4. Утверждение РП заведующим ГБДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.
5.5. Оригинал РП, утвержденный заведующим ГБДОУ, находится у заместителя заведующего. В течение учебного года заместитель заведующего осуществляют должностной контроль за реализацией Рабочих Программ.

6. Изменения и дополнения в рабочих программах

6.1. Основания для внесения изменений:
- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации ГБДОУ.

6.2. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

7. Заключительные положения

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с планом контроля ГБДОУ и Положением о контрольной деятельности.
7.2. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей Программы возлагается на воспитателей и специалистов.
7.3. Ответственность за контроль реализации Рабочих Программ возлагается на заместителя заведующего.

7.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ГБДОУ в установленном порядке.
7.5. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом ГБДОУ.
7.6. В течении учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. Второй экземпляр рабочей программы хранится у старшего воспитателя ГБДОУ.
7.7. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ГБДОУ.
7.8. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.