

ПРИНЯТА

решением Педагогического совета
ГБДОУ детским садом №101
Адмиралтейского района СПб
протокол от 31.08.2018 г. №1

УТВЕРЖДЕНА

заведующим ГБДОУ детским садом
№101 Адмиралтейского района СПб
_____/Л.Г. Патрикеева/
Приказ от 31.08.2018 г. № 3



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 101
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о структуре, разработке и утверждении рабочей программы педагога (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- ст.12 ст.48 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Приказом министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 "Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования",
- "Федеральными государственным образовательным стандартом дошкольного образования" от 17.10.2013 №1155,
- Уставом дошкольного образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и оформление рабочей программы педагогов и специалистов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 101 Адмиралтейского района города Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ), реализующей образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения).

1.4. Программа является неотъемлемой частью образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС ДО.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

2.1. Цель: создание условий для планирования, организации и управления педагогическим процессом по определенной образовательной области.

2.2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретной образовательной области;
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса ГБДОУ и контингента воспитанников.

3. ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Нормативная - программа является документом, обязательным для исполнения;

3.2. Целеполагания - программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;

3.3. Процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;

3.4. Аналитическая - выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

4. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММЫ

4.1. Программа разрабатывается по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественноэстетическое развитие», «Физическое развитие».

4.2. Рабочая программа составляется педагогами по образовательным областям на каждый возраст на учебный год.

4.3. Рабочая программа специалистов разрабатывается на учебный год и включает все возрастные категории детей.

4.4. Допускается разработка Программы совместно педагогами, работающими на одной возрастной группе. Данное решение должно быть принято коллегиальным органом по Уставу ГБДОУ № 101 и утверждено приказом заведующего.

5. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ

5.1. 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.
- Целевой раздел (пояснительная записка; планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы).
- Содержательный раздел (содержание образовательной работы, комплексно-тематическое планирование на учебный год).
- Организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования).
- Список литературы.

5.2. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ГБДОУ.

6. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Текст набирается в редакторе Word, шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа брошюруется, страницы нумеруются, утверждается подписью руководителя ГБДОУ и печатью.

6.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- сведения о дошкольном образовательном учреждении
- название Программы;
- адресность (возрастная группа, возраст детей);
- сведения об авторе (должность, ФИО),
- место нахождения, год составления Программы.

6.3. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям представляется в виде таблицы.

6.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

7. УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ

7.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом руководителя ГБДОУ.

7.2. Обсуждается Программа на Педагогическом совете; принимается коллегиальным органом по Уставу ГБДОУ и утверждается руководителем

8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ПРОГРАММАХ

8.1. Программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое образование по данной Программе на соответствующей ступени образования.

8.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году,
- обновление списка литературы,
- предложения педагогического совета, администрации ГБДОУ.

8.3. Изменения и дополнения в Программу вносятся ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в Программу в виде вкладыша «Дополнения к Программе». При накоплении большого количества изменений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

9. КОНТРОЛЬ

9.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

9.2. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на воспитателей и специалистов.

9.3. Ответственность за контроль по качеству реализации Программы возлагается на старшего воспитателя.