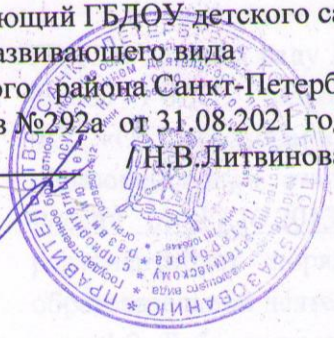


УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детского сада №101
общеразвивающего вида
Невского района Санкт-Петербурга
приказ №292а от 31.08.2021 года
/Н.В. Литвинова /



ПРИНЯТО

Управляющим Советом ГБДОУ детского
сада №101 общеразвивающего вида Невского
района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 31.08.2021 года

Положение

о рабочей программе педагога

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе образовательной деятельности в ГБДОУ детском саду № 101 общеразвивающего вида Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 (далее – ФГОС ДО), Уставом ГБДОУ, ОП ДО и регламентирует порядок разработки и реализации в ГБДОУ рабочих программ образовательной деятельности.

1.2. Рабочая программа педагога разрабатывается в соответствии с:

- ст.12, ст.48 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- 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»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утвержденные Постановлением Главного санитарного врача российской Федерации №28 от 28.09.2020);
- Уставом ГБДОУ и другими локальными актами образовательного учреждения;
- образовательной программой дошкольного образования ГБДОУ, реализуемой в группах общеразвивающей направленности (далее ОП ДО);

1.3. Рабочая программа (далее – РП) является локальным документом внутреннего пользования.

1.4. РП есть обязательный к разработке и исполнению нормативный документ, а также основание для оценки качества образовательного процесса.

1.5. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заместителем заведующего и старшим воспитателем.

1.6. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменений (дополнений).

2. Цели и задачи РП

2.1. Цель РП – моделирование образовательной деятельности по реализации ОП ДО с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой дошкольной группы.

2.2. Задачи РП:

- регламентирует деятельность педагогических работников ГБДОУ;
- конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности в каждой дошкольной группе;
- определяет планируемые результаты освоения детьми рабочей программы в

каждой дошкольной группе;

- определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанникам каждой дошкольной группы для освоения;
- способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации ОП ДО, которые специфичны для конкретного возраста и (или) контингента детей каждой дошкольной группы;
- определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой дошкольной группы.

3. Порядок разработки рабочей программы педагога

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами ГБДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемыми образовательными программами дошкольного образования, разработанными и принятыми образовательным учреждением: ОП ДО.

3.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год на основании учебного плана, календарного учебного графика и календарного учебного плана (с учетом сроков функционирования образовательной организации в летний период).

3.3. Настоящим Положением утверждается перечень рабочих программ педагогов по реализации ОП ДО в группах общеразвивающей направленности.

3.4. Разработка рабочих программ воспитателей, осуществляется совместно воспитателями, работающими на одной группе. Рабочая программа воспитателей на группу одна.

3.5. Разработка рабочих программ учителя-логопеда, педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре осуществляется индивидуально, с учётом направленности групп и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.6. Проектирование реализации содержания дошкольного образования на уровне отдельной инфраструктурной единицы (группы) осуществляется педагогами группы индивидуально в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением. С обязательным учётом индивидуальных особенностей развития воспитанников и их образовательных потребностей, а также с учётом образовательных интересов участников образовательных отношений.

3.7. Реализация рабочей программы педагогов в летний период проходит в соответствии с рекомендациями по организации работы в летний оздоровительный период и характеризуется:

- минимальным количеством или отсутствием в режиме дня непрерывной образовательной деятельности;
- преобладанием в организации образовательного процесса совместной организованной деятельности взрослых и детей оздоровительной и физкультурной направленности, и самостоятельной детской деятельности;
- увеличением времени пребывания детей на свежем воздухе и увеличением времени двигательной активности;
- преобладанием форм досуговой и проектно-исследовательской деятельности.

4. Структура рабочей программы педагогов

4.1. Настоящее Положение определяет структуру рабочих программ педагогов, которая обеспечивает реализацию единого содержательного ядра ОП ДО:

- учитывает специфику организации образовательного процесса в различных группах;
- гарантирует преемственность в образовательной деятельности педагогов всех групп;
- предоставляет возможность использования в рабочих программах воспитателей отдельных разделов рабочих программ педагогов-специалистов;
- обеспечивает деятельность образовательного учреждения в едином образовательном пространстве;

• создаёт условия для непрерывного психолого-педагогического сопровождения дошкольников.

4.2. Структура рабочих программ педагогов является конструктором, отражающим логику организации образовательного процесса в соответствии с реализуемыми ОП ДО. В структуре рабочих программ педагогов используются унифицированные формы, разработанные для учебно-методического комплекса ОП ДО.

4.3. Структура рабочих программ педагогов в соответствии с ФГОС ДО предусматривает три раздела: целевой, содержательный и организационный.

4.4. 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; цели и задачи программы; принципы построения программы; характеристика особенностей основных участников образовательного процесса конкретной возрастной группы (допускается - характеристика особенностей обучающихся); планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы);

- содержательный раздел (содержание образовательной деятельности по образовательным областям, формы, способы, методы, средства реализации программы; примерное комплексно-тематическое планирование на учебный год; календарное и перспективное планирование образовательной деятельности; модели организации образовательного процесса в возрастной группе на год);

- организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования (режимы, режим двигательной активности, учебный план, организация развивающей предметно-пространственной среды; материально-техническое оснащение образовательного процесса);

- список литературы;

- приложения (работа с родителями, особенности реализации детско-родительских проектов вариативной части программ ГБДОУ и другое).

4.1. Рабочая программа должна иметь приложения, в содержание которых включаются:

- списочный состав детей группы;
- распределение детей по группам здоровья;
- таблицы для характеристики семей воспитанников группы, принятые в ГБДОУ;
- прочее на усмотрение разработчиков.

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

5. Оформление и хранение рабочей программы педагога

5.1. Рабочая программа педагога ведётся в электронном виде с обязательным выполнением требований к оформлению документа:

- текст набирается в редакторе Word, шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля с левой стороны - 2см., с верхней, нижней и правой стороны - 1,5 см.;центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word,
- листы формата А4;
- таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации. 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.

5.3. Рабочая программа педагога на бумажном носителе распечатывается после принятия Педагогическим советом и предоставляется на утверждение заведующему образовательного учреждения.

5.4. Рабочая программа педагога на бумажном носителе в течение учебного года хранится в офисных папках скоросшивателях на рабочем месте и находится в доступе для осуществления оперативного контроля администрацией образовательного учреждения и предоставления по требованию представителям органов государственного надзора и контроля.

5.5. Рабочие программы педагогов группируются в дело и передаются на хранение старшему воспитателю.

5.6. Срок хранения рабочих программ педагогов в электронной версии и на бумажном носителе три учебных года.

6. Корректировка рабочей программы педагогов

6.1. Педагоги образовательного учреждения могут вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ по следующим основаниям:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- результаты мониторинга качества реализации ОП ДО;
- внесение изменений в ОП ДО;
- обновление списка литературы методического обеспечения;
- предложения Совета родителей ГБДОУ;
- предложения Педагогического совета, администрации ГБДОУ.

6.2. Дополнения и изменения в ОП ДО могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

6.3. Корректировку содержания рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог доп.образования).

7. Утверждение рабочей программы педагогов

7.1. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются и принимаются Педагогическим советом ГБДОУ, которому данные полномочия делегированы в соответствии с Уставом ГБДОУ.

7.2. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол заседания Педагогического Совета, в котором указывается принятое решение.

7.3. На основании протокола заседания Педагогического Совета заведующий дошкольного образовательного учреждения утверждает рабочие программы педагогов приказом руководителя.

7.4. Каждая рабочая программа заверяется на титульном листе печатью и подписью руководителя образовательного учреждения.

8. Регламент размещения рабочих программ педагогов на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет

Рабочие программы педагогов размещаются на сайте образовательного учреждения после утверждения заведующим образовательного учреждения до 15 сентября текущего года.

9. Контроль

9.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочих программ возлагается на педагогических работников ГБДОУ.

9.2. Осуществление мониторинга качества реализации рабочих программ педагогов возлагается на старшего воспитателя.

ПРИНЯТА

Педагогическим советом ГБДОУ
детского сада №101
общеразвивающего вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНА

приказом от _____ № _____
заведующего ГБДОУ детским садом
№ 101 общеразвивающего вида
Невского района Санкт-Петербурга
_____ Н.В.Литвинова

Рабочая программа
образовательной деятельности
в _____ группе
общеразвивающей направленности
на 202__-202__учебный год

Составители программы воспитатели:

Санкт-Петербург
20__год