

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
ГБДОУ д/с №22
Протокол №1 от 30.08.2019 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего ГБДОУ д/с №22
от 02.09.2019 года №70 п.1
_____/Н.Е.Николаенко/

**Положение о рабочей программе педагога
государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №22 общеразвивающего вида с прио-
ритетным осуществлением деятельности по познавательно-
речевому развитию детей
Кировского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2019 год

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
ГБДОУ д/с №22
Протокол №1 от 30.08.2019 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего ГБДОУ д/с №22
от 02.09.2019 года №70 п.1
_____ /Н.Е.Николаенко/

**Положение о рабочей программе педагога
государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №22 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по
познавательнo-речевому развитию детей
Кировского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №22 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28 п. 3.6, ст. 48 п. 1);
- с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. №1014;
- с СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г.
- с Уставом ГБДОУ детский сад №22 Кировского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения РП педагога ДОУ (далее – РП).

1.3. РП, утвержденная образовательным учреждением – это нормативный документ, является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, направленный на реализацию образовательных программ в полном объеме. РП определяет модель педагогической деятельности по конкретному направлению воспитания и обучения дошкольников и включает комплексное планирование образовательного процесса. Определяет объем, порядок, содержание образовательного процесса, требования к результатам освоения образовательной программы ДОУ в соответствии с ФГОС ДО.

1.4. РП разрабатывается на основе основной образовательной программы ГБДОУ детский сад №22 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга по следующим образовательным областям: «Социально-коммуникативное развитие» «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.5. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении «Положения о рабочей программе педагога ДОУ» и действует до внесения изменения в нее.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

2.1. РП разрабатывается педагогами ГБДОУ детский сад №22 Кировского района СПб самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой ООП ДО ГБДОУ детский сад №22 Кировского района СПб.

2.2. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования разрабатывают РП на текущий год в соответствии с ООП ДО ГБДОУ д/с №22 Кировского района СПб. РП включают в себя все возрастные группы.

2.3. Рабочая программа разрабатывается ежегодно на текущий учебный год (с учетом выходных и праздничных дней, а также сроков функционирования образовательной организации в летний период).

2.3. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (до 01 сентября) на заседании Педагогического Совета, которому в соответствии с уставом образовательной организации делегированы данные полномочия. По результатам рассмотрения рабочих программ на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до определенного образовательной организации срока оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения рабочих программ на заседании

Педагогического Совета рабочие программы утверждаются приказом заведующего, и каждая программа заверяется на титульном листе его подписью.

2.4. Оригинал РП, утвержденный заведующим ДООУ, находится у старшего воспитателя. В течение учебного года заведующий и старший воспитатель осуществляют должностной контроль за реализацией рабочих программ.

2.5. Копии календарно-тематического планирования находятся на руках педагогических работников.

3. Цели и задачи рабочей программы педагога

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

3.2. Функции рабочей программы:

- ✓ конкретизирует цели и задачи,
- ✓ определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники
- ✓ отражает специфику региона
- ✓ оптимально распределяет время на изучение учебного материала
- ✓ способствует совершенствованию методики проведения занятия (использование в практике работы современных образовательных технологий).

4. Содержание и структура рабочей программы

4.1. РП является формой представления организации образовательного процесса.

4.2. РП должна отражать распределение учебного времени согласно календарно-тематическому плану по темам и датам.

4.3. Структура РП педагога определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов и является единой для всех педагогических работников, работающих в ДООУ.

Структура рабочей программы:

- ✓ Титульный лист.

Титульный лист должен содержать:

- ✚ наименование Дошкольной Организации (согласно Уставу);
- ✚ наименование РП с указанием возрастной группы;
- ✚ срок реализации рабочей программы;
- ✚ Ф.И.О. педагога-составителя рабочей программы;
- ✚ гриф рассмотрения, согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи руководителя образовательного учреждения);
- ✚ название города;
- ✚ год разработки рабочей программы.

- ✓ Оглавление (перечисление всех структурных компонентов с указанием страниц).

1. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка

Пояснительная записка должна быть лаконичной и отражать следующие основные моменты:

- ✚ нормативно-правовые документы или программно-методические материалы, на основании которых разработана данная РП;
- ✚ сроки реализации РП, язык преподавания;
- ✚ цель РП (с учетом особенностей образовательной дошкольной организации и группы);

- ✚ Особенности психофизиологического развития детей второй младшей группы
- ✚ национально-региональный компонент (в какой форме будет реализовываться: как полное или как часть непрерывной образовательной деятельности, в практических видах деятельности, только в некоторых темах; с какими темами совмещается, выделяются ли отдельные часы);
- ✚ как будет реализовываться приоритетное направление работы организации (компонент ДОУ).
- ✚ интеграция образовательных областей; особенности организации образовательного процесса по предмету дошкольного образования;
- ✚ обоснование внесенных изменений (если есть);

1.2. Планируемые результаты освоения образовательной программы (оценка эффективности педагогического воздействия).

Материалы диагностики включают систему контролирующих измерителей, позволяющих оценить динамику развития воспитанников в каждый возрастной под период освоения ООП ДО, уровень овладения необходимыми умениями и навыками. Средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием работы по освоению компонента образовательной области и соответствовать требованиям к уровню освоения компонента образовательной области.

2. Содержательный раздел:

- Содержание образовательной работы (перспективные задачи работы в соответствии с образовательными областями ФГОС);
- Реализация приоритетного направления; регионального компонента;
- Комплексно-тематическое планирование;
- Способы и направления поддержки детской инициативы;
- Особенности взаимодействия педагогов с семьями воспитанников (формы и методы работы).

При разработке РП следует опираться на обязательный минимум содержания ФГОС ДО, примерную образовательную программу. По каждой теме (разделу) приводится номер и наименование темы (раздела), раскрывается (тезисно) содержание материала (дидактические единицы). Определяются по каждой теме (разделу) требования к овладению необходимыми умениями и навыкам воспитанниками.

Для приобретения практических навыков и повышения уровня овладения необходимыми умениями в РП необходимо включить непрерывную образовательную деятельность практического характера, предусмотренные ООП ДО (моделирование, изготовление панно, исследовательская деятельность, проведение опытов и др.). Комплексно-тематическое планирование производится по пяти образовательным областям (на учебный год, в т.ч. с учетом деятельности образовательной организации в летний период):

1. социально-коммуникативное развитие
2. познавательное развитие
3. речевое развитие
4. художественно-эстетическое развитие
5. физическое развитие

3. Организационный раздел РП.

- Структура реализации образовательного процесса
- ✚ Режим работы учреждения;

- ✚ Базисный учебный план (образовательная нагрузка в соответствии с требованиями СанПиН);
- ✚ Расписание непрерывной образовательной деятельности;
- ✚ Модель организации образовательного процесса в группе;
- ✚ Организация педагогического процесса в группе в соответствии с особенностями контингента воспитанников, их индивидуальными и возрастными особенностями (характеристика детей группы, традиционные события и праздники, интеграция образовательных областей, предпочтительные формы организации образовательного процесса, реализуемые педагогические технологии);
- ✚ Режим дня (общий на холодный и теплый периоды года, адаптационный, варианты замены режимных моментов на время праздников, плохой погоды и т.д.);
- ✚ Режим двигательной активности;
- ✚ Формы планирования.
- Условия реализации рабочей программы (что есть в группе)
 - ✚ особенности организации развивающей предметно-пространственной среды группы.
 - ✚ методическое обеспечение реализации РП (основная и дополнительная учебная литература, её можно классифицировать по категориям: для педагога: методическая литература, художественная, познавательная, справочные пособия, для воспитанников – учебная (рабочие тетради, альбомы), художественная, познавательная (вспомогательная).
 - ✚ технические средства обучения, учебно-наглядные пособия, оборудование.
 - ✚ используемые ЭОР (лицензионные, созданные самостоятельно), интернет-ресурсы.

4.4. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-организатор отражают планирование образовательной работы по приоритетным для них образовательным областям в соответствии с функциональными обязанностями.

4.5. В тематическом плане раскрывается рекомендуемая последовательность изучения разделов и тем программы, показывается распределение непрерывной образовательной деятельности по разделам и темам из расчета максимальной учебной нагрузки. Тематический план составляется на весь срок освоения компонента образовательной области.

4.6. Календарно-тематическое планирование к РП может быть составлено в табличном варианте и включает следующие позиции:

- ✓ сквозную нумерацию НОД с указанием планируемой и фактической даты их проведения;
- ✓ разделы и темы содержания образования с указанием количества НОД (название разделов указываются согласно формулировкам рабочей программы);
- ✓ наличие темы НОД зависит от вида данной деятельности;
- ✓ темы НОД формулируются в соответствии с ООП ДО;
- ✓ элементы содержания раскрываются через основные дидактические единицы, соответствующие ООП ДО.
- ✓ формулировки элементов содержания берутся из РП без изменений и дополнений; при календарно-тематическом планировании встречается дублирование содержания темы НОД два или более раза. В данном случае целесообразнее объединить содержание НОД, сохранив их календарную нумерацию; содержание и

объем национально-регионального компонента зависит от возможностей организации в целом, конкретного педагога и ООП ДО.

4.7. Контроль за качеством реализации РП осуществляет старший воспитатель.

5. Корректировка рабочей программы педагога

5.1. Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержание РП, рассмотрев и утвердив их на заседании Педагогического Совета.

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке РП может служить следующее:

- ✓ изменения в законодательстве, новых нормативных актов и документов;
- ✓ карантин, наложенный на образовательную организацию, вследствие чего дети не посещают детский сад;
- ✓ предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году
- ✓ обновление списка литературы
- ✓ предложения педагогического совета, администрации ДООУ.

5.3. Корректировку РП осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагог-организатор).

5.4. Внесенные изменения и дополнения в рабочей программе на учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п.2.3. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к РП.

6. Оформление и хранение рабочей программы педагога

6.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе WordforWindows 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.

6.2. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

6.2. В течение учебного года РП педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации РП хранится в документах образовательной организации 3 года (на бумажном носителе).

6.3. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере организации.

6.4. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация ДООУ.

7. Права Организации

7.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» Организация (ГБДОУ детский сад №22 Кировского района СПб) разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы.

7.2. Педагог-составитель рабочей программы может самостоятельно:

- расширять перечень дидактических единиц в пределах, регламентированных максимальной нагрузкой воспитанников, и при условии соблюдения преемственности при переходе от одной возрастной группы к другой;
- раскрывать содержание разделов, тем, опираясь на учебно-методические и методические издания из федерального перечня, которые он считает

- целесообразными; устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, между разделами и темами по их значимости; конкретизировать требования к уровню достижений промежуточных и итоговых результатов освоения программы; выбирать, исходя из стоящих задач, технологии обучения и контроля уровня освоения программного материала.

8. Ответственность Организации

8.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» Организация (ГБДОУ детский сад №22 Кировского района СПб) несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования.

8.2. Педагог-составитель при разработке РП должен учитывать основные положения ФГОС в части содержания работы по освоению детьми образовательных областей и оценки индивидуального развития детей, связанной с оценкой эффективности педагогических воздействий.

8.3. Администрация осуществляет систематический контроль:

- за выполнением рабочих программ, их практической части;
- за уровнем развития воспитанников.