

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 48
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

на заседании Общего
собрания работников
ГБДОУ № 48

Протокол № 2
от «30» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБДОУ № 273.1
от «01» октября 2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**

Введено в действие «02» октября 2019 г.

**Санкт-Петербург
2019**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогического работника, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим Законодательством РФ, Уставом.

1.3. Рабочая программа- является неотъемлемой частью образовательной программы дошкольного образования, направленная на реализацию образовательной программы в полном объеме, обеспечивающая достижение целевых ориентиров.

1.4. Положение вступает в силу с момента издания приказа и действует до внесения изменения.

1.5. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

2.1. **Функции** рабочей программы:

- Нормативная - программа является документом, обязательным для исполнения;
- Целеполагания - программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
- Процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- Аналитическая - выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

2.2. **Цель** рабочей программы – создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным

процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.3. Задачи рабочей программы

- практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного предмета;
- определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогического работника

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами ГБДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной ГБДОУ. На каждую возрастную группу пишется одна рабочая программа совместно двумя педагогами, работающими на данной возрастной группе. Специалисты: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, логопед в своей рабочей программе отражает работу с теми возрастными группами, с которыми работает.

3.2. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования ГБДОУ в летний период).

3.3. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом заведующего ГБДОУ после процедуры рассмотрения, но не позднее 01 сентября текущего учебного года.

3.4. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете ГБДОУ.

3.5. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, старший воспитатель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

3.6. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы педагогического работника определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов.

Титульный лист	<p>Гриф утверждения программы (принято решением Педагогического Совета ГБДОУ с указанием даты, номером протокола; утверждено заведующим ГБДОУ с указанием даты и номером приказа);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наименование программы, с указанием срока реализации; - Название группы, возрастная категория детей, где реализуется программа; - Фамилия, имя и отчество педагогов, составителей рабочей программы, - Название населенного пункта - Год разработки программы
1. Целевой раздел рабочей программы	
1.1.	<p>Пояснительная записка</p> <ul style="list-style-type: none"> - Цель и задачи - Принципы и подходы к формированию рабочей программы - Краткая психолого-педагогическая характеристика особенностей психофизиологического развития детей (группы) - Основания разработки рабочей программы (документы и программно-методические материалы) - Срок реализации рабочей программы - Целевые ориентиры освоения воспитанниками группы образовательной программы
2. Содержательный раздел рабочей программы.	

2.1.	Содержание образовательной работы с детьми	Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка
2.2.	Организация и формы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников	Цель и задачи взаимодействия с семьями воспитанников; □ Планирование работы (мероприятие, срок проведения) на учебный год оформляется в приложении
3. Организационный раздел рабочей программы		
3.1.	Методическое обеспечение образовательной деятельности (список литературы, ЭОР, др.)	Оформляется по областям Строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных: фамилия автора, название, город и название издательства, год выпуска
3.2.	Режим пребывания воспитанников в группе	Режим на холодный период, режим на теплый период
3.3.	Максимально допустимая образовательная нагрузка воспитанников группы (НОД)	Оформляется в виде таблицы
3.4.	Создание развивающей предметно-пространственной среды группы	Организация развивающей предметно-пространственной среды по областям - Технические и электронные средства обучения, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал;
Приложения		<ul style="list-style-type: none"> - перспективное планирование экологического воспитания на прогулке и в уголке природы, - перспективное планирование игровой деятельности - расписание НОД -перспективный план развития ППС -список художественной литературы в группе

5. Корректировка рабочей программы педагогического работника

5.1. ГБДОУ может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании Педагогического совета.

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить следующее: карантин, наложенный на ГБДОУ, вследствие чего дети не посещают детский сад; результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала, другое.

5.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, учителя-логопеды,.).

5.4. Замещающий педагог осуществляет свою образовательную деятельность по рабочей программе, разработанной основными воспитателями группы.

6. Оформление и хранение рабочей программы педагогического работника.

6.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 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. В течение учебного года рабочая программа педагогического работника находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах ГБДОУ в соответствии с номенклатурой дел (на бумажном носителе). В электронном виде рабочая программа сдается старшему воспитателю до начала учебного года (до 1 сентября) .

6. 3. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ГБДОУ.

7. Контроль

7.1.Контроль осуществляется в соответствии с в соответствии с годовым планом.

7.2.Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогических работников.

7.3.Ответственность проведения контроля за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.