



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

Принято

Педагогическим Советом
Протокол № 4 от 27 мая 2016г.

Утверждено

Приказом от 31.05.2016 № 29-о п.3
Заведующий ГБДОУ детский сад № 26
комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга

_____ Е.А. Степанова

Принято с учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 3 от 27 мая 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ педагогов,
реализующих образовательную программу дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 26 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 48 Федерального закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года №461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге", Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального образовательного стандарта дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы, (далее – рабочая программа) государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 26 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ), реализующим образовательную программу.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательной организации, определяющий объем, порядок, содержание, требования к уровню подготовки обучающихся в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ детского сад № 26 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Познавательное развитие» «Физическое развитие».

1.5. Рабочая программа является составной частью образовательной программы.

1.6. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного образования;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с утвержденной образовательной программой;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

1.7. За реализацию рабочих программ в полном объеме несут ответственность педагоги.

Контроль за выполнением рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

1.8. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

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

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции педагогов образовательного учреждения. Рабочие программы рассматриваются на заседании педагогического совета и утверждаются заведующим.

2.2. Рабочая программа составляется воспитателями на текущий учебный год, в соответствии с реализуемой образовательной программой, на каждый год обучения на каждую возрастную группу.

2.3. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре составляют рабочую программу на текущий учебный год, в соответствии с реализуемой образовательной программой. Рабочая программа пишется на каждый год обучения и включает в себя все возрастные группы.

2.4. Учитель-логопед составляет рабочую программу в соответствии с реализуемой образовательной программой и возрастом детей.

2.5. Проектирование программы осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательных областей. Срок предоставления проекта рабочей программы на рассмотрение до 1 мая.

3. Цель, задачи, функции рабочей программы

3.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление образовательным процессом.

3.2. Задачи рабочей программы - определение содержания, объема, порядка изучения разделов и областей образовательной программы с учетом особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

3.3 Функции рабочей программы:

☞ нормативная (рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);

☞ информационная (рабочая программа определяет цель и конкретизирует задачи организации учебно-воспитательного процесса по каждому году обучения для каждой отдельной группы воспитанников);

☞ методическая (определяет пути достижения результатов образовательной программы, адаптированной программы);

☞ планирующая (в рабочей программе фиксируется объем содержания, подлежащего усвоению воспитанников).

4. Содержание и структура рабочей программы

4.1. Рабочая программа является формой представления организации образовательного процесса.

4.2. 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 (наименование, статус программы, автор программы) Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении названии программы, авторе, дате написания;

1. Целевой раздел рабочей программы

1.1. Пояснительная записка: цели и задачи рабочей программы, принципы и подходы к

формированию рабочей программы, краткая психолого-педагогическая характеристика особенностей развития детей группы, нормативно-правовые документы или программно-методические материалы, на основании которых разработана данная рабочая программа, срок реализации рабочей программы, целевые ориентиры освоения образовательной программы.

2. Содержательный раздел рабочей программы: содержание образовательной работы с детьми, тематическое планирование на учебный год

2.2. Система педагогической диагностики (мониторинга) достижения детьми планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования

2.3. Перспективный план по взаимодействию с родителями

3. Организационный раздел рабочей программы

3.1. Режим пребывания воспитанников в группе

3.2. Расписание непрерывной образовательной деятельности

3.3. Структура реализации образовательной деятельности

3.4. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в течение дня

3.5. Создание развивающей предметно-пространственной среды

3.6. Методическое обеспечение образовательной деятельности

5. Требования к оформлению рабочей программы

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе WordforWindows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер – 12 - 14 пт. межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст

5.2. Оформление титульного листа (Приложение №1):

полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом ДОО

5.3. Где, когда и кем утверждена рабочая программа

5.4. Название группы возраст детей

5.5. Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную рабочую программу

5.7. Название населенного пункта и год разработки программы

5.8. По контуру листа оставляются поля:

левое и нижнее - 25 мм

верхнее – 20 мм

правое -10 мм

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Проект рабочей программы перед утверждением рассматривается на заседании педагогического совета в конце учебного года;

6.2. По итогам рассмотрения проектов рабочих программ педагогическим советом и рекомендаций педагогического совета, рабочие программы рекомендуются к утверждению педагогическим советом; по итогам поэтапного рассмотрения оформляется протокол.

6.3. По итогам рассмотрения рабочих программ педагогическим советом и рекомендации педагогическим советом издается приказ заведующего ГБДОУ об утверждении рабочих программ.

6.4. Рабочие программы разрабатываются сроком на один год.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1 Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение развитие по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.

7.2. Основания для внесения изменений:

1. предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году

2. обновление списка литературы

3. предложения педагогического совета, администрации ДОУ

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

8. Хранение рабочих программ

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

8.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.

ПРИНЯТА:
Педагогическим советом ГБДОУ
детского сада № 26
комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № __ от __.__.201__

УТВЕРЖДЕНА:
Заведующим ГБДОУ детского сада № 26
комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Приказ № _____ от __.__.201__
_____ Е.А.Степанова

Мнение Совета родителей учтено

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

_____ ГРУППЫ

« _____ »

ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ НАПРАВЛЕННОСТИ НА 201__-201__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Составители:
Ф.И.О. педагога.

Санкт-Петербург
201__ г.