ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад №97
Протокол № 01
От «31» августа 2015

Утверждаю
Заведующий ГБДОУ детский сад №97
_____В. А. Фёдорова
Приказ № 114-ОД
«02» сентября 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей (законных представителей)
Воспитанников
Протокол № 01 от «02» сентября 2015 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
074E42F601E489F79A6596D10D9B5539C21DEC69
Владелец: Федорова Виктория Анатольевна
Действителен: с 25.11.2021 до 25.02.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 97 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

2015 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 97 Красногвардейского района Санкт- Петербурга (далее - ГБДОУ детский сад № 97) в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 21.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Минюстом России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384) (далее - ФГОС ДО).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогических работников ГБДОУ детский сад № 97.

1.3. Рабочая программа нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего ФГОС ДО

1.4. Положение подлежит применению всеми педагогическими работниками ГБДОУ детский сад № 97, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по Образовательной программе дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 97 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в то или иное образовательное направление;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочей программы.

2. Цель и задачи рабочей программы

2.1. Цель Программы - обеспечение целостности и четкой системы планирования образовательной деятельности, улучшение образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров дошкольного учреждения.

2.2. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ДО при изучении конкретного раздела образовательной программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела образовательной программы с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции ГБДОУ детский сад № 97 и реализуется им самостоятельно.

3.2. Воспитатели, работающие на одной группе, разрабатывают совместно одну рабочую программу.

3.3. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог отражают планирование образовательной деятельности по приоритетным для них образовательным областям в соответствии с функциональными обязанностями.

3.4. Музыкальный руководитель и инструктор по физической культуре составляют программу на все возрастные группы.

3.5. При составлении, принятии и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие Образовательной программе дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 97 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

4. Структура и составляющие рабочей программы

4.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- **Титульный лист.**
  - полное наименование образовательного учреждения;
  - гриф принятия и утверждения данной программы;
  - название рабочей программы;
  - указание группы;
  - должность, фамилия, имя, отчество педагогов;

- **Целевой раздел.**

Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий:
- цель, задачи,
- принципы и подходы к формированию рабочей программы
- Основания разработки рабочей программы (документы и программно-методические материалы).
- сроки реализации рабочей программы;
- целевые ориентиры.

- **Содержательный раздел.**

Содержание образовательной работы с детьми
- Комплексно-тематическое планирование по пяти образовательным областям
  - социально-коммуникативное развитие
  - познавательное развитие
  - речевое развитие
  - художественно-эстетическое развитие
  - физическое развитие
- Система педагогической диагностики достижения детьми планируемых результатов

освоения образовательной программы
- Формы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников

- **Организационный раздел.**

- Учебный план.
- Структуру реализации образовательного процесса:
- Максимально допустимая образовательная нагрузка воспитанников группы (занятия)
- Создание развивающей предметно-пространственной среды группы
- Методическое обеспечение образовательного процесса (по образовательным областям)

5. Оформление рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочной интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы программы скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью заведующего ГБДОУ детский сад № 97.

5.2. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

6. Утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета на предмет ее соответствия «Положению о рабочей программе педагогических работников»

6.2. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом заведующего ГБДОУ детский сад № 97.

6.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. В случае производственной необходимости в рабочую программу педагога могут вноситься изменения, которые принимаются решением Педагогического совета и утверждаются заведующим ГБДОУ детский сад № 97.

6.5. В течении учебного года заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

7. Хранение рабочей программы

7. 1. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах образовательной организации 5 лет (на бумажном носителе).

8. Сроки реализации Положения

8.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

8.2. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.