

Приложение 74

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом ГБДОУ № 67
Протокол № 1
«29» 08 2017 год



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детский сад № 67
И.Н. Васильева
Приказ № 36-0 от 29.08.2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога в соответствии с ФГОС ДО
ГБДОУ детский сад №67
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Государственного бюджетного образовательного учреждения детский сад № 67 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее — ДООУ) в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ (ред. от 23.07.2013), 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", "Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования" (далее - ФГОС ДО) от 17.10.2013, Уставом дошкольного образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа – документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДООУ и направлена на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.4. Рабочая программа - документ, разрабатываемый образовательным учреждением в целях определения объема, структуры и содержания образовательного процесса в ДООУ.

1.5. Рабочая программа (далее по тексту РП) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением ДООУ, основным содержанием образования по данной деятельности, объем знаний, умений, который предстоит освоить его обучающимся в специфичных видах детских деятельности в соответствии с возрастом детей.

1.6. Структура Программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДООУ.

1.7. РП разрабатывается образовательным учреждением на основе образовательной программы по следующим образовательным областям: «Физическое развитие», «Познавательное развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие».

1.8. РП составляется педагогом на учебный год.

1.9. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль старшим воспитателем, заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе.

1.10. Положение вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

1.11. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

1.13. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году,
- обновление списка литературы,
- предложения педагогического совета, администрации ДООУ.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель РП – обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения, достижение планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования (конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам) .

2.2. РП регламентируется деятельность педагогических работников ДООУ и решает следующие задачи:

- определение содержания, объема, методических подходов, порядка изучения образовательных областей;
- определение контингента обучающихся в текущем учебном году.

2.3. РП выполняет следующие задачи:

- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть обучающиеся;
- оптимально распределяет время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения непрерывной – образовательной деятельности детей;
- активизирует познавательную деятельность обучающихся, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона;
- способствует применению современных образовательных технологий.

2.4 РП выполняет следующие основные функции:

- нормативную (РП – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- информационную (РП - позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы);
- методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);
- организационную (РП – определяет основные направления деятельности педагога и обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

4. Структура рабочей программы педагога

Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации воспитательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

1) *Титульный лист:*

- полное название учреждения в соответствии с Уставом
- где, когда и кем утверждена Программа
- адресность (группа, возраст детей)
- сведения об авторе (должность, ФИО)
- место нахождения (название населенного пункта) и год разработки Программы

2) *Содержание.*

3) *Целевой раздел.*

Пояснительная записка:

- цель и задачи Программы;
- принципы и подходы в организации образовательного процесса;
- особенности осуществления образовательного процесса в группе;
- возрастные особенности психофизического развития детей, обучающихся в группе;
- планируемые результаты освоения Программы;
- методика проведения мониторинга (периодичность, сроки, формы).

4) *Содержательный раздел.*

- содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательных областей (комплексно-тематическое планирование содержания организованной деятельности детей по направлениям развития (познавательное развитие, речевое развитие, социально - коммуникативное развитие, физическое развитие, художественно - эстетическое развитие), включая компонент ДОУ;
- особенности взаимодействия педагогов группы с семьями обучающихся (перспективный план работы с родителями);

5) *Организационный раздел.*

- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды в группе;
- организация режима пребывания детей в группе;
- учебный план (расписание занятий, двигательный режим, схема закаливания детей);
- учебно-методическое обеспечение Программы.

6) *Приложения.*

5. Требования к содержанию рабочей программы

5.1. РП должна:

- четко определять ее место в образовательной программе дошкольного образования, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования к приобретаемым обучающимися компетентностям;
- рационально определить формы организации образовательного процесса с учетом возрастных особенностей детей.

6. Утверждение Программы

5.1. Программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Дополнения и изменения в Программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года в виде вкладыша «Дополнения к Программе». При накоплении большого количества изменений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

7. Контроль

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом;

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов;

7.3. Ответственность за контроль и полноту реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

8. Хранение рабочих программ

- 8.1. Оригиналы РП прошиты и пронумерованы хранятся в методическом кабинете ДОУ;
- 8.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ;
- 8.3. РП хранится 3 года после истечения срока ее действия.