

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 52 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 52 Красносельского района Санкт-Петербурга)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Н.А. Прудникова

Приказ № 37/1-А

от «21» февраля 2021 г.

М. П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И СТРУКТУРЕ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПЕДАГОГОВ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 52 Красносельского района
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Образовательного учреждения

Протокол № 5

от «21» февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ педагогов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52 Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ ((далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее – ФГОС ДО).
- Методическими рекомендациями по составлению рабочих программ педагогов образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, СПб АППО, Института детства.

1.2. Настоящее Положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ, определяет структуру, оформление, порядок и сроки их рассмотрения.

1.3. Рабочие программы являются обязательной составной частью образовательных программ дошкольного образования; разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами на основе ФГОС ДО примерной программы для каждой возрастной группы и отражают методику реализации программ с учетом:

- принципа развивающего образования, целью которого является развитие ребенка;
- принципов научной обоснованности и практической применимости (содержание программы соответствует основным положениям возрастной психологии и дошкольной педагогики);
- соответствия критериям полноты, необходимости и достаточности (позволять решать восстановленные цепи и задачи только на необходимом и достаточном материале, максимально приближаться к разумному «минимуму»);
- обеспечение единства воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач процесса образования детей дошкольного возраста, в процессе реализации которых формируются такие знания, умения и навыки, которые имеют непосредственное отношение к развитию детей дошкольного возраста;
- принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей;
- комплексно-тематическую принципа построения образовательного процесса;
- решения программных образовательных задач в совместной деятельности взрослых и детей и самостоятельной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования;
- принципа построения образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми. Основной формой работы с детьми дошкольного возраста и ведущим видом деятельности для них является игра.

2. Основные функции рабочей программы

Нормативная – рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

Целеполагания – рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

Содержательная – рабочая программа фиксирует состав образовательных элементов, подлежащих усвоению воспитанниками, а также степень их трудности.

Процессуальная – рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

Оценочная – рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня освоения программы воспитанниками.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебного методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист;
- Целевой раздел (пояснительная записка; целевые ориентиры освоения воспитанниками образовательной программы);
- Содержательный раздел (содержание образовательной работы, перспективное тематическое (комплексно-тематическое) планирование, модель организации образовательного процесса, формы работы и т.д.);
- Организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования).

а) Целевой раздел рабочей программы

Пояснительная записка включает:

- Цели, задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом образовательной организации и группы; принципы и подходы к формированию рабочей программы; краткая психолого-педагогическая характеристика особенностей психофизиологического развития детей группы; нормативно-правовые документы или программно-методические материалы, на основании которых разработана данная рабочая программа.
- Сроки реализации рабочей программы:
- Целевые ориентиры освоения воспитанниками образовательной программы определяются в соответствии с реализуемой образовательной программой дошкольного образования (реализуемым этапом), возрастом детей, индивидуальными особенностями и возможностями каждого воспитанника, разработка индивидуального образовательного маршрута.

б) Содержательный раздел рабочей программы включает:

- Комплексно-тематическое планирование по пяти образовательным областям (на учебный год, в т.ч. с учетом деятельности образовательной организации в летний период):
- социально-коммуникативное развитие
- познавательное развитие
- речевое развитие
- художественно-эстетическое развитие
- физическое развитие
- Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед отражают планирование образовательной работы по приоритетным для них образовательным областям в соответствии с функциональными обязанностями.
- Формы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников

в) Организационный раздел рабочей программы.

В организационном разделе необходимо отразить структуру реализации образовательного процесса: непрерывную непосредственно образовательную деятельность; совместную образовательную деятельность, самостоятельную деятельность детей; формы образовательной деятельности; реализуемые образовательные технологии, режим дня, образовательную нагрузку в соответствии с требованиями СанПин 2.41.3049-13, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от

15.05.2013 г. Условия реализации программы: методическое обеспечение образовательного процесса (по образовательным областям), создание развивающей предметно-пространственной среды, особенности образовательного процесса в летний период, другие условия.

4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна:

- четко определять место, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками занятиям и умениям;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

5. Требования к оформлению рабочей программы

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип: шрифта Times New Roman, размер – 12 (14) пт.

5.2. Оформление титульного листа:

- полное наименование учреждения в соответствии с Уставом ДОУ;
- где, когда и кем утверждена программа;
- название программы;
- название группы, возраст детей;
- Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную рабочую программу;
- название города и год разработки программы.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной Образовательным учреждением.

6.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования Образовательного учреждения в летний период).

6.3. Разработанная рабочая программа рассматривается ежегодно (до 10 сентября) на заседании Педагогического совета на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям.

6.4. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения рабочих программ на заседании Педагогического Совета рабочие программы утверждаются приказом заведующего Образовательного учреждения и каждая программа заверяется на титульном листе подписью заведующего Образовательного учреждения.

6.5. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в рабочей программе на учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п. 6.2, п.6.3. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе.

7. Делопроизводство

7.1. Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса к основной образовательной программе дошкольного образования, реализуемой в Образовательном учреждении.

7.2. В течение учебного года заместителем заведующего по воспитательно-образовательной работе осуществляют должностной контроль за реализацией рабочих программ.

7.3. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах Образовательного учреждения 5 лет (на бумажном носителе).