

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе педагога**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

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

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ГБДОУ 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 ГБДОУ

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

1.6. Рабочая программа (далее по тексту РП) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением ГБДОУ основное содержание образования по данной деятельности, объем знаний, умений, который предстоит освоить его воспитанникам в специфичных видах детских деятельностей в соответствии с возрастом детей.

1.7. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль старшего воспитателя.

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

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

**2.     Цели и задачи рабочей  программы педагога**

2.1. Цель РП – планирование, организация и управление образовательным процессом в ДОО.

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

* Определение содержания, объема, методических подходов, порядка изучения образовательных областей;
* Определение контингента воспитанников в текущем учебном году.

 2.3. РП выполняет следующие задачи:

* определяет объем и содержание   материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
* оптимально распределяет время по темам;
* способствует совершенствованию методики проведения непосредственно – образовательной деятельности детей;
* активизирует познавательную деятельность воспитанников, 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);

**3. Структура рабочей программы**

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

3.1. Титульный лист

Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы,  авторе, дате написания.

3.2. Пояснительная записка

Пояснительная записка − структурный элемент программы, поясняющий цель программы, задачи, принципы и подходы к формированию РП, основания для разработки и сроки реализации РП. В пояснительной записке раскрываются возрастные особенности детей.

3.3. Содержательный раздел

Содержательный раздел РП определяет:

* задачи и содержание образовательной работы с воспитанниками по образовательным областям:

*-Познавательное развитие*

*-Речевое развитие*

*-Социально-коммуникативное развитие*

*-Художественно-эстетическое развитие*

*-Физическое развитие.*

* Структуру и особенности реализации образовательной деятельности
* Максимально допустимую образовательную нагрузку
* Систему педагогической диагностики достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий базисные знания, умения, навыки, уровень развития, которыми должны овладеть воспитанники в процессе реализации данной образовательной области. Мониторинг проводится 2 раза в год (сентябрь, май). Целевые ориентиры освоения воспитанниками группы образовательной программы дошкольного ГБДОУ.
* Организацию и формы взаимодействия с родителями воспитанников
* Комплексно-тематическое планирование по освоению детьми образовательных областей.

3.4.Организационный раздел рабочей программы раскрывает:

* особенности организации режима пребывания детей в образовательном учреждении,
* особенности создания развивающей предметно-пространственной среды в группе
* список учебно-методического обеспечения ( необходимые для реализации данной образовательной области методические и учебные пособия, оборудование, игровой, дидактический материал, ТСО)

**4. Требования к содержанию рабочей программы**

 Рабочая Программа должна:

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

**5. Требования к оформлению РП**

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word   for Windows с одной стороны листа формата А 4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

5.2. Оформление титульного листа :

 полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ГБДОУ

 Где, когда и кем утверждена рабочая программа

Название группы, возраст детей

Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную Рабочую Программу

Название населенного пункта и год разработки программы

**6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ**

6.1. РП рассматривается на педагогическом совете ГБДОУ

6.2. РП разрабатывается и рекомендуется на 1 сентября учебного года

6.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы требованиям «Закона об образовании в РФ», ФГОС ДО, образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ и Уставу.

6.4. Утверждение РП осуществляется приказом заведующего ГБДОУ.

6.5. Оригинал РП, утвержденный заведующим ГБДОУ, находится у старшего воспитателя ГБДОУ.В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих  программ.

**7. Изменения и дополнения в рабочих программах**

7.1. РП может изменяться и дополняться в соответствии с решением педагогического совета и утверждением заведующего ГБДОУ.

7.2. Основания для внесения изменений:

* обновления системы образования (изменение нормативной базы, регламентирующей содержание дошкольного образования);
* предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
* обновление списка литературы;
* предложения педагогического совета, администрации ГБДОУ.

7.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься в течение
учебного года. При накоплении большого количества изменения РП корректируются в виде новой редакции рабочей программы.

**8. Контроль**

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом;

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

8.3.   Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

**9. Хранение рабочих  программ**

9.1   Рабочие учебные программы хранятся в группе (зале), для которой разработана РП и в электронном виде в методическом кабинете ГБДОУ;

9.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация ГБДОУ;

9.3. Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.