



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 94 Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 94 Красносельского района)**

**Принято**

**Утверждено**

Общим собранием работников ГБДОУ  
детского сада № 94 Красносельского района

16- "28" 2018 .

Протокол № 4 "24" 2018 .

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №94  
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 94 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) о структуре, разработке и утверждении рабочей программы педагогического работника регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов разработано в соответствии с:

- ст.12, ст.48 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- 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»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- Образовательной программой дошкольного образования ГБДОУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы,

разработанной с учётом ФГОС дошкольного образования, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в дошкольной образовательной организации.

1.3. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанной на основе основной образовательной программы ГБДОУ и реализуемой дошкольной организацией применительно к конкретной возрастной группе, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения).

1.4. Программа является неотъемлемой частью основной образовательной программы ГБДОУ.

1.5. Программа определяет модель организации образовательного процесса, наиболее оптимальные и эффективные для определённой возрастной группы содержание, формы, методы и приёмы с целью получения результата.

1.6. Воспитатели ГБДОУ, работающие в одной группе совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы.

1.7. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учётом особенностей контингента воспитанников.

1.8. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

## **2. Функции, цель и задачи программы**

2.1. Цель Программы - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям ГБДОУ.

2.2. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса ГБДОУ и контингента воспитанников.

2.3. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- Нормативную (программа является документом, обязательным для исполнения).
- Информационную (рабочая программа 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 (рабочая программа определяет основные направления деятельности педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.4. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определённого раздела программы;

- определяет объём и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники дошкольной образовательной организации;
- оптимально распределяет тематическое планирование;
- регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников образовательного учреждения в ходе образовательного процесса по конкретной образовательной программе.

### **3. Технология разработки программы**

3.1. Разработка содержания рабочей программы педагога должна отвечать ведущему критерию – соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками ГБДОУ, принципам, заложенными в ФГОС ДО.

3.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами на основе основной образовательной программы по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» на каждую группу на один учебный год.

3.3. Основной характеристикой рабочей программы педагога является развивающий характер, учёт возможностей самовыражения воспитанников, комплексный и интегративный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или иного уровня содержания.

3.4. Педагоги разрабатывают свои рабочие программы с учётом выполнения требований настоящего Положения.

3.5. Допускается разработка программы творческой рабочей группой педагогов ГБДОУ. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом заведующего дошкольной образовательной организации.

### **4. Структура программы**

4.1. 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. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также, как и листы приложения. На титульном листе указывается: сведения о дошкольном образовательном учреждении, название Программы; адресность (возрастная группа, возраст детей); сведения об авторе (должность, ФИО), год составления Программы.
- Целевой раздел (пояснительная записка, цели и задачи Программы; принципы построения Программы; характеристика особенностей основных участников образовательного процесса конкретной возрастной группы; планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы).

Ведение рабочей программы должно содержать:

обоснование актуальности программы с точки зрения современного развития дошкольного образования;

теоретические основы предполагаемой программы, в том числе ведущую идею программы;

обоснование специфики отбора содержания программы, указание возраста воспитанников дошкольной образовательной организации, для которых предназначено содержание данной программы.

Логика изложения рабочей программы педагога предполагает наличие цели, конкретизируемой в задачах и методах их решения, прогнозируемого результата и критериев его оценки.

- Содержательный раздел (содержание образовательной деятельности по образовательным областям, формы, способы, методы, средства реализации Программы).
- Организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования, организация развивающей предметно-пространственной среды; материально-техническое оснащение образовательного процесса, мониторинг образовательного процесса, учебно-методическое обеспечение Программы, особенности ежедневной организации жизни и деятельности воспитанников, организация режима пребывания детей в группе ГБДОУ).
- Список литературы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

- Приложения (режим, режим двигательной активности, учебный план, работа с родителями, комплексно-тематическое планирование), другое.

4.2. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ГБДОУ.

## **5. Требование к оформлению рабочих программ**

5.1. Текст набирается в редакторе Word, шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Рабочая программа брошюруется, страницы нумеруются, утверждается подписью заведующего ГБДОУ и печатью.

## **6. Рассмотрение и утверждение рабочих программы**

6.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете ГБДОУ.

6.2. Рабочие программы педагогов разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.

6.3. Педсовет выносит своё решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ГБДОУ,

6.4. Утверждение рабочих программ заведующим ГБДОУ осуществляется ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом руководителя ГБДОУ.

6.5. Оригиналы рабочих программ находятся на группах. В течении учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

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

7.1. Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития дошкольной образовательной организации.

7.2. В случае замены воспитателя или педагогического специалиста группы по болезни либо на время очередного оплачиваемого отпуска либо в случае расторжения трудового договора в середине учебного года изменения в Программу не вносятся. Замещающий педагогический работник осуществляет свою образовательную деятельность по Программе, разработанной основными воспитателями группы.

7.3. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году,
- результаты педагогической диагностики (мониторинга) индивидуальных достижений обучающихся на начало учебного года,
- внесение изменений в Образовательную программу дошкольного образования ГБДОУ или в Образовательную программу дошкольного образования,
- обновление списка литературы,
- предложения педагогического совета, администрации ГБДОУ.

## **8. Контроль**

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом ГБДОУ.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на педагогов ГБДОУ.

8.3. Ответственность за контроль по качеству реализации Программы возлагается на старшего воспитателя ГБДОУ.

## **9. Хранение рабочих программ**

9.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете дошкольной образовательной организации.

9.2. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным актом ГБДОУ.

10.2. Данное Положение принимается на неопределённый срок.

10.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.