

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
профсоюзного комитета  
*Казова* Н.А. Казова



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
ГБДОУ детского сада № 17  
Петродворцового района СПб.

*Сердукова* Л.А. Сердукова

приказ от 21.03.2014 № 40/1

ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета  
ГБДОУ детского сада № 17  
Протокол № 4 от 21.03.2014

## **Положение о рабочей программе педагога государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17 комбинированного вида Петродворцового района Санкт-Петербурга**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы по следующим областям: «Физическое развитие», «Социально-личностное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие».

1.4. Рабочая программа (далее по тексту РП) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением ДОУ основное содержание образования по данному учебному занятию, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам

1.5. Рабочая программа является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОУ.

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

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

1.8. 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 воспитательным процессом

2.2. РП регламентируется деятельность педагогических работников

2.3. РП:

- конкретизирует цели и задачи

- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники

- оптимально распределяет время по темам
- способствует совершенствованию методики проведения занятия
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей
- отражает специфику региона
- применяет современные образовательные технологии

### **3. Структура учебной рабочей программы**

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

3.1. Титульный лист (наименование, статус программы, автор программы) Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении названии программы, авторе, дате написания.

3.2. Пояснительная записка (введение, возрастные особенности детей, организация режима пребывания детей)

Пояснительная записка. структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей. В пояснительной записке раскрываются возрастные особенности детей, организация режима пребывания детей в образовательном учреждении, указываются интегративные связи по образовательным областям.

3.3. Объем нагрузки, перечень основных видов организованной образовательной деятельности, содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям:

- Перечень основных видов организованной деятельности подтверждается СанПиН
- Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям:

структурный элемент программы, содержащий направления работы по каждой образовательной области, четкий перспективный план в соответствии с Примерной Образовательной программой. Может быть оформлен в виде таблицы.

3.4. Календарно-тематический план, перспективный план по взаимодействию родителей.

3.5. Содержание материала, включающие федеральный, региональный компонент государственных федеральных требований .

3.6. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения программы

Система мониторинга 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)

Список учебно-методического обеспечения: структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной образовательной области методические и учебные пособия, оборудование, игровой, дидактический материал, ТСО.

3.7. Список литературы:

- структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

#### **4. Требования к содержанию рабочей учебной программы**

4.1. РП должна:

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

#### **5. Требования к оформлению РП**

- Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 (14) пт.
- Оформление титульного листа:
  - полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом ДОУ
  - где, когда и кем утверждена РП
  - название группы возраст детей
  - указание примерной программы, ее авторов, на основе которой разработана данная РП
- Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную РП
- название населенного пункта и год разработки программы
- по контуру листа оставляются поля:
  - левое - 30 мм
  - верхнее и нижнее –10 мм
  - правое -10 мм
- Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

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

6.1. РП рассматривается на педагогическом совете ДОУ.

6.2 РП разрабатывается и рекомендуется на ДОУ до 1 сентября будущего учебного года.

6.3 Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДОУ.

6.4 Утверждение РП заведующим ДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

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

6.6 Копии календарно-тематического планирования находятся на руках педагогических работников.

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

7.1 РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение развитие по данной РП на соответствующей ступени образования.

7.2. Основания для внесения изменений:

1) предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

2) обновление списка литературы;

3) предложения педагогического совета, администрации ДООУ.

7.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

## **8. Контроль**

- Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом

- Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов

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

## **9. Хранение рабочих программ**

9.1 Рабочие учебные программы хранятся в методическом кабинете ДООУ.

9.2 К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация ДООУ.

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