



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей
Московского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБДОУ детский сад №28
Московского района Санкт-Петербурга
Протокол № 10/1 от 11.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 42 от 11.01.2021 г.
Заведующий ГБДОУ детский сад №28
Московского района Санкт-Петербурга
_____ Т. Н.Кулиева

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей
Московского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в РФ»,
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155);
- Приказом Министерства образования и науки РФ №373 от 31.07.2020 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- СанПиН 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
- Уставом ГБДОУ детский сад № 28 Московского района Санкт-Петербурга , с учетом основной образовательной программы Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию детей Московского района Санкт-Петербурга (далее по тексту ГБДОУ№ 28), разработанной на основе примерной общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.2. Рабочая программа (далее по тексту РП) является неотъемлемой частью образовательной программы ГБДОУ№28, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе ФГОС ДО и образовательной программы ГБДОУ№28 по следующим направлениям (далее образовательным областям):

- «Физическое развитие»,
- «Социально-коммуникативное развитие»,
- «Речевое развитие»,
- «Познавательное развитие»,
- «Художественно - эстетическое развитие».

1.4 Структура РП является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОУ.

1.5. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль зам. заведующего по ВР.

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

2. Цели и задачи РП

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

2.2. РП регламентируется деятельность педагогических работников.

2.3. РП:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание образовательного процесса;
- 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. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами Образовательного учреждения самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой Программой.

3.2. Рабочая программа рассматривается и принимается ежегодно (до 01 сентября текущего года) на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения. После принятия Рабочей программы, она утверждается приказом заведующего, и заверяется на титульном листе подписью заведующего Образовательным учреждением.

3.3. Воспитатели, работающие в одной группе, составляют одну Рабочую программу на группу. Специалисты составляют Рабочую программу на каждый возрастной период.

3.4. Структура РП является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист (на титульном листе рабочей программы представляется следующая информация:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф «принято» на педагогическом совете образовательной организации (дата, протокола), «утверждено» - заведующий образовательного учреждения;
- название программы;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы (полностью);
- должность;
- название города;
- год разработки программы.

Целевой раздел:

- пояснительная записка,
- планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами.

Содержательный раздел:

- содержание образовательной работы по 5 образовательным областям,
- тематическое (комплексно-тематическое) планирование на учебный год.

Организационный раздел:

- условия реализации образовательной программы дошкольного образования

Приложения:

- описание игр и игровых упражнений;
- сценарии мастер-классов для педагогов и родителей;
- сценарии различных форм сотрудничества с семьями воспитанников (консультации, круглые столы, тренинги, практикумы, семинары) для родителей;
- визуальные средства информации (дети— родители— педагоги).

4. Изменения и дополнения в рабочих программах

Общие требования к оформлению РП:

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер- 12 (14) пт., междустрочный интервал 1,15

4.2. По контуру листа оставляются поля: - левое и нижнее- 25 мм; - верхнее– 20 мм; - правое-10 мм.

4.3. РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение развитие, соответствующее целевым ориентирам, соответственно возрастным особенностям.

Основанием для внесения изменений могут послужить:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета, администрации ГБДОУ№ 28.

4.4. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

4.5. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Приложение к РП».

5. Контроль

5.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

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

5.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего по ВР.

6. Хранение РП

6.1. РП хранятся в методическом кабинете ГБДОУ№ 28.

6.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация ГБДОУ№ 28.

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