



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №93 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

«ПРИНЯТО»  
на заседании Общего собрания  
ГБДОУ детский сад №93 Выборгского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 « 27 » августа 2018 г.

с учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей)  
Протокол № 1  
от « 28 » августа 2018 г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Заведующим ГБДОУ детский сад №93 Выборгского  
района Санкт-Петербурга  
Приказ от « 31 » августа 2018 г. № 96  
Л.А.Виноградова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе педагогов**  
**ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 93 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее — Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №279-ФЗ (ст.2, п.9; ст.48, п. 1)
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования Приказ МОиН РФ от 17.10.2013г. № 1155 (далее ФГОС ДО)
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 N 30038) регламентирующими порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов. Настоящее положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования.
- Уставом учреждения

1.2 Рабочая программа разработана в соответствие с содержанием образовательной программы дошкольного образования (образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья)

дошкольной образовательной организации, содержание которого адаптировано к конкретным условиям группы и отражает возрастные и индивидуальные особенности развития детей.

1.3 Рабочая программа – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением ГБДОУ детский сад №93 Выборгского района Санкт-Петербурга основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить обучающимся.

1.4 Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

1.5 Рабочая программа составляется педагогом на текущий учебный год на основании учебного плана и годового календарного учебного графика.

1.6 Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

## **1. Цели и задачи, функции рабочей программы**

2.1. **Цель рабочей программы** – обеспечение целостной и четкой системы планирования учебно-воспитательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения.

### **2.2. Задачи рабочей программы:**

-дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;

-конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно- образовательной деятельности.

### **2. 3. Функции рабочей программы:**

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей.

## **2. Технология разработки рабочей программы**

3.1 Рабочая программа разрабатывается педагогами образовательной организации самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной образовательной организацией.

3.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год.

3.3. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (до 15 сентября текущего учебного года) коллегиальным органом образовательной организации, которому в соответствии с уставом образовательной организации делегированы данные полномочия. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения рабочих программ на заседании коллегиального органа рабочие программы утверждаются приказом руководителя образовательной организации и каждая программа заверяется на титульном листе подписью руководителя образовательной организации (заведующего) в соответствии с должностными обязанностями.

3.4 Проектирование рабочей программы осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательных областей.

3.5 Разработка рабочей программы воспитателей одной группы осуществляется совместно.

## **3. Структура рабочей программы**

Является формой представления педагогической работы как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала

4.1 **Титульный лист.**

4.2 **Содержание**

4.3 **Целевой раздел**

- Пояснительная записка
  - Цели и задачи
  - Принципы и подходы
  - Возрастные психофизические особенности (оценка здоровья детей, индивидуальные особенности детей, сведения о семьях воспитанников)
- Планируемые результаты освоения программы (Целевые ориентиры)

4.4 **Содержательный раздел** описывает содержание образовательной работы по реализации образовательных программ дошкольного образования (по образовательным областям в соответствии с комплексно-тематическим планированием, включая коррекционную работу в группе, инновационную деятельность при наличии), а также планирование взаимодействия с социальными партнерами.

4.5 Организационный раздел включает:

- Структура реализации образовательной деятельности (режимы и графики образовательного процесса, учебные планы реализации ОП ДО по образовательным областям и т.п.),
- Организация развивающей предметно-пространственной среды в помещениях образовательного учреждения,
- Образовательные технологии.
- Методическое обеспечение

4.6 Приложения

## **5. Требования к оформлению рабочей программы**

5.1 Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2 Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

На титульном листе указывается:

- название;
- адресность (направленность группы, возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- срок реализации;
- год составления.

5.3 Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам ОП ДО.

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

6.1 Рабочая программа педагога составляется в мае месяце, в сентябре корректируется сразу после обследования детей и распределения их для проведения подгрупповой и индивидуальной работы.

6.2 Структура и особенности рабочей программы рассматривается и принимается на педагогическом совете, но итоговый вариант подписывается заведующим. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям.

6.3 Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- получение экспертного заключения (согласования) у старшего воспитателя;
- обсуждение и согласование рабочей программы на заседании педагогического совета с учетом мнения Совета родителей;

- утверждение заведующим Учреждения.

6.4 Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом заведующего образовательного учреждения.

6.5 При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.6 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы со старшим воспитателем и внесены в лист корректировки.

## **7. Контроль**

7.1 Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет (заместитель руководителя по УВР, старший воспитатель) в соответствии с должностными обязанностями.

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

7.3 Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующего, старшего воспитателя и заместителя заведующего по УВР.

## **8. Хранение рабочих программ**

8.1 В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте.

8.2 Рабочие программы по истечении срока реализации хранятся в документах образовательной организации 5 лет (на бумажном носителе).

## **9. Сроки**

Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.