

Государственное бюджетное образовательное учреждение
начальная школа – детский сад № 696 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
ГБОУ н/ш-д/с № 696

Протокол № 1

от 30. 08 .2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ н/ш-д/с № 696
Приморского района Санкт-Петербурга



подпись

/ Н.П. Белоцкая /
расшифровка подписи

Приказ № 77-Д от 30. 08 .2021 г.

**Положение
о рабочей программе педагога**

Санкт-Петербург, 2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения начальная школа – детский сад № 696 Приморского района Санкт-Петербурга (далее ГБОУ).

1.2. Данное Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в ГБОУ.

1.3. **Рабочая программа** – нормативный документ ГБОУ, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе образовательной программы дошкольного образования адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи), реализуемой образовательным учреждением, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), национально-регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ГБОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами учреждения и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.5. В рабочей программе определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.

1.6. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

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

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в образовательном учреждении. Проектирование содержания программы осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.8. Воспитатели ГБОУ, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента обучающихся этой группы. Учителя-логопеды разрабатывают рабочие программы на свою группу с учетом возрастных особенностей контингента обучающихся. Педагог-психолог, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, учитель физической культуры разрабатывают рабочую программу с учетом особенностей контингента обучающихся каждой возрастной параллели.

1.9. Рабочая программа составляется педагогом на один учебный год.

1.10. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны директора и заместителя директора по учебно-воспитательной работе ГБОУ.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

2.1. **Цель рабочей программы** - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям ГБОУ (особенности развития детей, формирование возрастных

групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).

2.2. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- 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).

2.3. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения и контингента воспитанников.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и обучающихся ГБОУ в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.

2.5. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники дошкольного образовательного учреждения;
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников дошкольного образовательного учреждения, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона Российской Федерации;
- применяет современные образовательные и информационные технологии.

3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Разработка содержания рабочей программы должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с обучающимися ГБОУ, принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО).

3.2. Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:

- *Целостность* — обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;
- *Реалистичность* — соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;
- *Актуальность* — ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дошкольного образования детей;
- *Прогностичность* — способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;
- *Рациональность* — определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволят получить максимально достижимый результат;
- *Контролируемость* — определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;
- *Корректируемость* — своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения и изменения.

3.3. Основной характеристикой рабочей программы педагога ГБОУ являются развивающий характер, учет возможностей самовыражения детей, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или иного уровня содержания.

3.4. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками и специалистами на основе образовательной программы дошкольного образования адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС дошкольного образования по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

3.5. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом ГБОУ в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области. Должно обеспечивать развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учётом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей по основным направлениям развития.

3.6. Рабочая программа должна:

- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- рационально определить формы организации образовательной деятельности с учетом возрастных особенностей обучающихся ГБОУ.

3.7. Воспитатели и иные педагогические работники учреждения разрабатывают свои программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

4. Структура рабочей 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

Содержание

1. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка.

1.1.1. Цели рабочей программы.

1.1.2. Задачи рабочей программы.

1.1.3. Принципы и подходы к формированию рабочей программы.

1.1.4. Возрастные особенности детей.

1.1.5. Психолого-педагогическая характеристика детей с ОНР.

1.2. Целевые ориентиры освоения рабочей программы детьми с ОНР.

1.2.1. Ожидаемые результаты реализации рабочей программы, формируемые участниками образовательных отношений.

2. Содержательный раздел

2.1. Описание образовательной деятельности.

2.2. Модель организации образовательного процесса.

2.3. Комплексно-тематическое планирование специально организованной образовательной деятельности (СООД) на учебный год.

2.3.1. Календарный план воспитательной работы на учебный год.

2.4. Формы взаимодействия с родителями.

2.5. Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений.

3. Организационный раздел

3.1. Организация образовательной деятельности.

- 3.2. Организация режима дня пребывания детей в группе.
- 3.3. Организация развивающей предметно-пространственной среды в группе.
- 3.4. Перечень методической литературы.

5. Требования к содержанию рабочих программ

5.1. Титульный лист должен содержать:

- название рабочей программы;
- наименование образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник – составитель рабочей программы;
- ФИО и должность директора ГБОУ, утвердившего рабочую программу;
- возрастную категорию обучающихся ГБОУ, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, должность);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится ГБОУ;
- год составления рабочей программы.

5.2. Целевой раздел должен содержать:

5.2.1. Пояснительную записку рабочей программы в которой указаны:

- нормативные и уставные документы, на основании которых разработана рабочая программа.

5.2.2. Цели рабочей программы, должны обозначать:

- адаптацию содержания адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования ГБОУ к детям и к себе как специалисту, на текущий учебный год.

5.2.3. Задачи рабочей программы должны содержать:

- конкретное определение содержания, форм и методов организации образовательной деятельности в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования с учетом особенностей организации образовательного процесса той или иной образовательной организации и контингента.

5.2.4. Принципы рабочей программы:

- обеспечение единства воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач процесса образования детей дошкольного возраста.

5.2.5. Возрастные особенности детей:

- содержат характеристику возрастных категорий детей дошкольного возраста, с учетом контингента детей конкретной возрастной группы.

5.2.6. Психолого-педагогическая характеристика детей с ОНР:

- содержит психолого-педагогическую характеристику особенностей детей с ОНР, с учетом контингента детей конкретной возрастной группы.

5.2.7. Целевые ориентиры и ожидаемые результаты освоения рабочей программы:

- указывают степень освоения обучающимися рабочей программы в соответствии с ФГОС ДО с учетом особенностей возрастного контингента детей ОНР.

5.3. Содержательный раздел должен содержать:

5.3.1. Описание образовательной деятельности по пяти образовательным областям:

- социально-коммуникативное развитие
- познавательное развитие
- речевое развитие
- художественно-эстетическое развитие
- физическое развитие

5.3.2. Модель организации образовательного процесса включает в себя виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО.

5.3.3. Комплексно-тематическое планирование и календарный план воспитательной работы содержат перечень тем и мероприятий, проводимый педагогами ГБОУ в учебном году,

в соответствии с возрастными особенностями обучающихся.

5.3.4. Формы взаимодействия с родителями (законными представителями) отражены в перспективном плане работы на учебный год.

5.3.5. Часть рабочей программы формируемой участниками образовательных отношений отражает работу педагогов по формированию нравственно-патриотического воспитания обучающихся согласно их возрастным особенностям.

5.4. Организационный раздел должен содержать:

5.4.1. Организация образовательной деятельности представлена системой СООД, режимом дня в соответствии с требованиями СанПин и возрастными особенностями обучающихся, а также организацией развивающей предметно-пространственной среды в группе.

5.4.2. Перечень методической литературы содержит список литературы, которую используют педагоги в работе.

6. Требования к оформлению рабочих программ

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

6.2. Оформление титульного листа:

- название рабочей программы – по центру;
- наименование ГБОУ, в котором работает составитель рабочей программы – по центру сверху страницы;
- ФИО и должность руководителя образовательного учреждения, утвердившего рабочую программу – в шапке в правом верхнем углу;
- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
- сведения о составителе (ФИО, должность);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится образовательное учреждение – по центру внизу страницы;
- год составления рабочей программы – по центру внизу титульной страницы.

6.3. По контуру листа задаются поля:

- левое - 30 мм;
- правое - 1,5 мм.
- верхнее и нижнее - 20 мм.

7. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

7.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете ГБОУ.

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

7.3. Педагогический совет ГБОУ выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям.

7.4. Утверждение рабочих программ директором ГБОУ осуществляется до 01 сентября текущего учебного года.

7.5. Оригиналы рабочих программ, утвержденные директором ГБОУ, находятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе ГБОУ. В течение учебного года заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

7.6. Копии рабочих программ находятся в группах ГБОУ и у специалистов.

8. Изменения в рабочих программах

8.1. Рабочие программы являются документами, отражающими процесс развития образовательного учреждения.

8.2. Рабочие программы могут изменяться в течение учебного года, в случае внесения изменения в образовательную программу дошкольного образования адаптированную для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи).

9. Контроль

9.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом ГБОУ.

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

9.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе ГБОУ.

10. Хранение рабочих программ

10.1. Рабочие программы хранятся в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе ГБОУ, второй экземпляр рабочей программы находится у воспитателей и специалистов.

10.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, специалисты, а также администрация образовательного учреждения.

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

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о рабочей программе является локальным нормативным актом ГБОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора ГБОУ.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок.

11.4. После принятия Положения в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Белоцкая Наталия Петровна

Действителен с 27.07.2021 по 27.07.2022