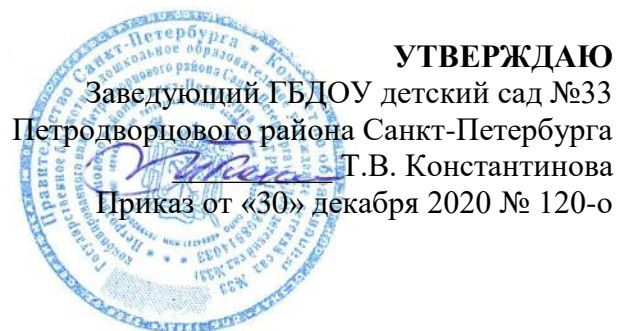


ПРИНЯТО

Советом Образовательного учреждения
Протокол от «30» декабря 2020 г. №3



С учётом мнения Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
Протокол от «30» декабря 2020 г. №2

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 33 комбинированного вида
Петродворцового района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», 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", приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Уставом ГБДОУ.

1.2. Рабочая программа – документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности, воспитания обучающихся при освоении ими образовательных программ дошкольного образования.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ГБДОУ и направлена на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательных программ дошкольного образования, реализуемых в ГБДОУ, по следующим образовательным областям: «Физическое развитие», «Познавательное развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие».

1.5. Рабочая программа (далее по тексту РП) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением ГБДОУ основное содержание образования по данной деятельности, объем знаний, умений, который предстоит освоить его воспитанникам в специфичных видах детских деятельности в соответствии с возрастом детей.

1.6. Контроль за качеством реализации РП осуществляет старший воспитатель.

1.7. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о рабочей программе» 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 образовательным процессом.

2.2. РП регламентирует деятельность педагогических работников ГБДОУ и решает следующие задачи:

- определение содержания, объема, методических подходов, порядка изучения образовательных областей;
- организация воспитания обучающихся при освоении ими образовательных программ;
- определение контингента воспитанников в текущем учебном году.

2.3. РП выполняет следующие основные функции:

- нормативную (РП – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- информационную (РП - 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 (РП – определяет основные направления деятельности педагога и обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения);

3. Структура рабочей программы

Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации методического материала. Рекомендуемая структура РП:

3.1. Титульный лист (наименование, статус программы, автор программы, дата написания).

3.2 Целевой раздел:

Пояснительная записка

Цели и задачи реализуемой программы

Принципы и подходы к формированию программы

Краткая психолого - педагогическая характеристика особенностей психофизиологического развития детей (группы)

Основания разработки рабочей программы (документы и программно-методические материалы)

Срок реализации рабочей программы

Целевые ориентиры освоения воспитанниками группы образовательной программы.

3.3 Содержательный раздел рабочей программы:

Содержание образовательной работы с детьми

Календарный план воспитательной работы

Развивающее оценивание качества образовательной деятельности по программе

Организация и формы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.4 Организационный раздел:

Режимы пребывания воспитанников

Структура реализации образовательной деятельности

Максимально допустимая образовательная нагрузка воспитанников

Создание развивающей предметно-пространственной среды

Методическое обеспечение образовательной деятельности (список литературы, ЭОР, др.)

4. Принятие и утверждение рабочей программы

4.1. РП принимается на педагогическом совете ГБДОУ

4.2. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы требованиям «Закона об образовании в РФ», ФГОС ДО, Образовательной программе дошкольного образования ГБДОУ и Уставу.

4.3. Утверждение РП осуществляется приказом заведующего ГБДОУ.

4.4. В течение учебного года один экземпляр рабочей программы педагога находится на его рабочем месте, второй – в методическом кабинете ГБДОУ. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах ГБДОУ 5 лет.

5. Изменения и дополнения в рабочей программе

5.1. РП может изменяться и дополняться в соответствии с решением педагогического совета и утверждением заведующего ГБДОУ.

5.2. Основания для внесения изменений:

обновления системы образования (изменение нормативной базы, регламентирующей содержание дошкольного образования);

предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

предложения педагогического совета, администрации ГБДОУ.