

ПРИНЯТО:

Педагогический Совет ДОУ
ГБДОУ детский сад № 107
Центрального района Санкт-Петербурга
Протокол № 7 от 28.05.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 107
Центрального района Санкт-Петербурга
Рубахова Л.Б.
Приказ № 21/1 от 03.06.2014 г.



**Положение
о рабочих программах педагогов
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 107
Центрального района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 107 Центрального района Санкт-Петербурга в соответствии с

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»
- Уставом ГБДОУ №107
- Требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования, который действует с 01.01.2014г. (далее ФГОС) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов
- Требованиями СанПиН.

1.2. Рабочие программы являются обязательной составной частью образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп.

1.3. Рабочая программа – это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по программе, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе примерной основной общеобразовательной программы «От рождения до школы» по следующим областям: «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие».

1.5. Рабочая программа (далее по тексту Программа) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением ДОУ основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить воспитанникам.

1.6. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОУ.

1.7. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

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

1.9. За полнотой и качеством реализации рабочих программ осуществляется должностной контроль заведующей и заместителем заведующего по УВР.

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

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

1.12. Положение утверждается на педагогическом совете ГБДОУ №107.

2. Цели и задачи, функции рабочих программ (далее по тексту – РП)

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

2.2. Задачи РП:

– дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта 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 РП:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть РП определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания дошкольного образования, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей.

3. Структура рабочей программы

Структура РП 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 - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность, сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате написания.

3.2. Пояснительная записка (введение, возрастные особенности детей, организация режима пребывания детей) - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач

В пояснительной записке раскрываются основные концептуальные положения рабочей программы.

Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении

- Гибкий режим деятельности в зависимости сезонных условий (режим дня на холодный и теплый период).
- Система закаливающих мероприятий.
- Система оздоровительных мероприятий
- Организация двигательного режима
- Содержание непосредственно-образовательной деятельности (сетка занятий)
- Циклограмма образовательной деятельности на неделю

3.3. Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательных областей включает в себя материалы, связанные с планированием, проектированием и организацией текущей образовательной деятельности по всем образовательным областям.

Каждая образовательная область может быть представлена в таблицах. Учитывая, что каждая возрастная группа имеет свою специфику, воспитатель самостоятельно выбирает формы образовательной деятельности детей.

Календарно-тематическое планирование образовательного процесса составляется на основе образовательной программы ГБДОУ детский сад № 107 Центрального района Санкт-Петербурга.

3.4. Мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения программы по образовательным областям: структурный элемент РП, определяющий базисные знания, умения, навыки которыми должны овладеть воспитанники в процессе реализации данной образовательной области. Мониторинг проводится 2 раза в год (октябрь, апрель)

3.5. Содержание материала, включающего региональный компонент

3.6. Перспективное планирование по проектной деятельности

3.7. Перспективное планирование по взаимодействию с родителями

3.6. Список литературы: структурный элемент РП, включающий перечень, использованной автором литературы.

4. Требования к содержанию рабочей программы

РП должна:

- четко определять место, и задачи ее реализации,
- реализовывать системный подход в отборе программного материала,

- конкретно определять требования к приобретаемым воспитанниками знаний, умений и навыков,
- рационально определять формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей.

5. Требования к оформлению рабочей программы

Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, размер шрифта – 12-14 пт, поля – 1,5 – 2 см

Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации, также как и листы приложения (при их наличии).

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа рассматривается и принимается на Совете педагогов ГБДОУ №107

6.2. Рабочая программа разрабатывается до 27 августа будущего учебного года

6.3. Совет педагогов выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДОУ.

6.4. Утверждение рабочей программы заведующим ДОУ осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.

7. Изменения и дополнения в РП

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

7.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году,
- обновление списка литературы,
- предложения педагогического совета, администрации ДОО.

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 изменений РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

8. Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности в ДОУ

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогических работников.

8.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на заведующую и заместителя заведующего по УВР.

9. Хранение РП

9.1 Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДОУ.

9.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.

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