

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
ГБОУ гимназии № 586 Василеостровского
района,

Протокол от 30 декабря 2020 г. № 3

Председатель
(Е.В. Зинченко)



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ гимназии № 586
Василеостровского района



Е.В. Зинченко

Приказ от 30 декабря 2020 г. № 265



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

ОТДЕЛЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
гимназии № 586 Василеостровского района Санкт-Петербурга

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагога отделения дошкольного образования детей (далее по тексту – ОДОД) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 586 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение).

1.2. Рабочая программа педагога отделения дошкольного образования детей в Образовательном учреждении – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, требования к результатам освоения основной дошкольной образовательной программы в соответствии с ФГОС ДО в условиях Образовательного учреждения.

1.3. Организация разработки и утверждения рабочих программ педагогов отделения дошкольного образования детей осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой организации разработки и утверждения рабочих программ педагога отделения дошкольного образования детей в Образовательном учреждении являются:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 12, ст. 48) (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 28.02.2014 № 08-249 «Комментарии к ФГОС дошкольного образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Закон Санкт-Петербурга от 17.08.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями);
- иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня;
- Устав Образовательного учреждения;
- локальные акты Образовательного учреждения;
- приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения Рабочих программ педагогов.

1.5. Рабочая программа нормативно-управленческий документ Образовательного учреждения, разрабатываемый на один учебный год, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, основывающийся на Федеральных государственных образовательных стандартах (далее - ФГОС) по всем направлениям развития ребенка по образовательным областям: «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие»).

1.6. Рабочая программа воспитателей разрабатывается педагогами, работающими на одной возрастной группе, в которой они определяют наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, с целью получения результата, соответствующего требованиям ФГОС дошкольного образования.

1.7. Рабочие программы педагогов-специалистов (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, инструктора по плаванию др.) разрабатываются в рамках соответствующей образовательной области, в которой они также определяют наиболее оптимальные и эффективные для всех возрастных групп содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, с целью получения результата, соответствующего требованиям ФГОС дошкольного образования в данной образовательной области.

1.8. Положение подлежит применению всеми педагогами, обеспечивающими организацию образовательного процесса по реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.9. Рабочая программа входит в состав документов образовательной программы дошкольного образования ОДОД Образовательного учреждения.

1.10. За качеством реализации Рабочих программ осуществляет должностной контроль администрация ОДОД Образовательного учреждения.

2. Цель и задачи Рабочей программы

2.1. Цель Рабочей программы педагога – обеспечение целостности и четкой системы планирования образовательного процесса, оптимизация образовательного процесса и увеличение эффективности образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, а также совершенствование работы педагогических кадров дошкольного учреждения.

2.2. Задачи Рабочей программы педагога – определить содержание, объем, порядок изучения образовательных областей с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности Учреждения и контингента воспитанников конкретной группы.

3. Технология и сроки разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом ОДОД Образовательного учреждения самостоятельно в соответствии с настоящим Положением, реализуемой Образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной Образовательным учреждением.

3.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования Образовательного учреждения в летний период).

3.3. Специалисты ОДОД Образовательного учреждения рабочую программу разрабатывают на каждую возрастную группу.

3.4. Допускается разработка Программы коллективом педагогов методического объединения (творческая группа). Данное решение должно быть принято коллегиально на педагогическом совете и утверждено приказом директора Образовательного учреждения.

3.5. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (до 01 сентября текущего года) Педагогическим советом на соответствие Образовательной программе дошкольного образования, возрасту обучающихся. После рассмотрения рабочих программ на заседании Педагогического совета рабочие программы утверждаются приказом руководителя Образовательного учреждения, и каждая программа заверяется на титульном листе подписью директора Образовательного учреждения.

3.6. В случае наличия замечаний и предложений Рабочая программа возвращается педагогам на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

3.7. Педагогический коллектив имеет право вносить предложения по изменению, дополнению Рабочей программы, направленные на совершенствование образовательного процесса, Решение о внесении изменений в Рабочую программу обсуждается и принимается на Педагогическом совете Образовательного учреждения и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

3.8. Утверждение Программы приказом директора Образовательного учреждения осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.

3.9. В течение 10 дней после принятия и утверждения Рабочей программы, она размещается на официальном сайте Образовательного учреждения в разделе «Образование».

4. Структура Программы

4.1. Воспитатели, работающие на одной группе, разрабатывают одну программу. Музыкальный руководитель структурного подразделения отделения дошкольного образования детей, инструктор по физической культуре, инструктор по плаванию разрабатывают одну рабочую программу в которой включены все возрастные группы.

4.2. Структура рабочей программы педагога определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов:

- Титульный лист
- Целевой раздел (пояснительная записка, планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы)
- Содержательный раздел (содержание образовательной работы, тематическое (комплексно-тематическое) планирование на учебный год)
- Организационный раздел (условия реализации основной образовательной программы дошкольного образования Отделением дошкольного образования детей Образовательного учреждения).

5. Контроль реализации рабочей программы педагога

5.1. Контроль за качеством реализации программы осуществляет руководитель/старший воспитатель (методист), в соответствии с должностными обязанностями.

5.2. При осуществлении контроля используется метод педагогического наблюдения, анализ продуктов детской деятельности, анализ выполнения календарного плана-графика, а также таблицы мониторинга достижения воспитанниками планируемых результатов.

5.3. Педагог несет персональную ответственность за реализацию рабочей программы в полном объеме.

6. Оформление и хранение рабочей программы педагога

6.1. Оформляется и набирается текст рабочей программы на компьютере. Набор текста производится в текстовом редакторе шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4 (210x297 мм). Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Гриф принятия документа состоит из слова ПРИНЯТА (без кавычек), наименования коллегиального органа, сокращенное наименование Образовательного учреждения, № и даты протокола, гриф утверждения документа состоит из слова УТВЕРЖДЕНА (без кавычек), должности лица, утверждающего документ, сокращенное наименование Образовательного учреждения, личной подписи, расшифровки подписи, № и даты приказа.

Так же в левом углу ставится гриф учета мнения родителей (законных представителей).

6.3. На титульном листе указывается возрастная группа, срок реализации Программы, фамилия, имя, отчество педагогов-разработчиков Программы с указанием квалификационной категории, название населенного пункта, в котором реализуется Рабочая программа, год разработки Рабочей программы.

6.4. Страницы Рабочей программы нумеруются, прошиваются, скрепляются печатью Образовательного учреждения и подписью директора Образовательного учреждения или другим должностным лицом, уполномоченным на это.

6.5. В течении учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах ОДОД Образовательного учреждения 3 года (на бумажном носителе).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета Образовательного учреждения и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

7.2. В случае организационных и нормативно-правовых изменений настоящее Положение принимается в виде новой редакции решением Педагогического совета Образовательного учреждения и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

7.3. При необходимости внесения отдельных изменений и дополнений в настоящее Положение, изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора Образовательного учреждения, и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

Структура рабочей программы

Титульный лист

1. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка

1.2. Цели и задачи реализации рабочей программы

1.3. Принципы и подходы к формированию рабочей программы

1.4. Планируемые результаты освоения программы: целевые ориентиры

1.5. Значимые для разработки и реализации Рабочей программы характеристики. Психолого-возрастные, индивидуальные характеристики воспитанников (в зависимости от группы)

1.6. Планируемые результаты освоения программы

1.7. Педагогическая диагностика

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

2. Содержательный раздел

2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития, представленных в пяти образовательных областях

2.2. Образовательная область «Социальное - коммуникативное развитие»

2.3. Образовательная область «Познавательное развитие»

2.4. Образовательная область «Речевое развитие»

2.5. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

2.6. Образовательная область «Физическое развитие»

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

2.7. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников

2.8. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик

2.9. Способы и направления поддержки детской инициативы

2.10. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями

3. Организационный раздел

3.1. Психолого-педагогические условия, обеспечивающие развитие ребенка

3.2. Организация развивающей предметно-пространственной среды

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

3.3. Обеспечение требований к психолого-педагогическим условиям

3.4. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

3.5. Методические материалы, игрушки и игровое оборудование

3.6. Обеспечение методическими рекомендациями и средствами обучения и воспитания

3.7. Планирование образовательной деятельности

3.8. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

3.9. Распорядок и режимы дня

3.10. Физкультурно-оздоровительная работа