

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
Протокол № 1
от «31» августа 20 20 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом по ГБДОУ детский сад № 67
Приморского района Санкт-Петербурга
от «31» августа 20 20 г. № 52-ОД
Заведующий Е.П. Климова
М.П.



**Положение о создании рабочих программ
ГБДОУ детский сад № 67 Приморского района
Санкт-Петербурга**

(новая редакция)

1. Общие положения:

1.1. Рабочая программа разрабатывается в соответствии с Законом Российской Федерации « Об образовании» - обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, потребностей обучающихся.

1.2 Рабочая программа – документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности

1.3. Рабочая программа-документ, разрабатываемый специалистами и воспитателями образовательного учреждения в целях определения объема, структуры и содержания воспитательно-образовательного процесса по отдельному направлению или в данной конкретной группе (младшая, средняя, старшая, подготовительная.)

1.4. Рабочая программа составляется в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке рабочих программ к основным и дополнительным общеобразовательным программам (21.11.2012 г.) и на основе Федерального государственного образовательного стандарта.

1.5. Рабочая программа принимается на заседании органа самоуправления в соответствии с Уставом (Педагогический совет); утверждается приказом руководителя ОУ.

Цель рабочей программы – планирование, организация и управление образовательным процессом.

Задачи рабочей программы – определение содержания объема, методических подходов, с учетом особенностей образовательного процесса учреждения и контингента воспитанников в текущем учебном году.

Разработчики рабочей программы

Рабочая программа разрабатывается рабочей группой (педагогами, осуществляющими образовательный процесс на определенной возрастной

группе), конкретным специалистом учреждения (учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре).

2. Основные функции рабочей программы:

2.1. Нормативная (рабочая программа- документ, на основе которого осуществляется контроль по реализации основной общеобразовательной программы, полнотой усвоения материала, а также определяется график системы мониторинга планируемых результатов)

2.2. Информационная (позволяет получить представление о целях содержания, последовательности изучения материала по направлению, в данной группе).

2.3. Методическая (определяет пути достижения результатов освоения образовательной программы).

2.4. Организационная (определяет основные направления деятельности, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.5. Планирующая (регламентирует требования на всех этапах обучения и воспитания)

Рабочая программа должна показывать, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей контингента воспитанников педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования и развития детей на основе государственных образовательных стандартов.

3. Требования к структуре рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь следующую структуру:

3.1. Титульный лист с указанием полного наименования образовательного учреждения, наименования группы или направления деятельности специалиста, срока реализации, грифами рассмотрения, согласования и утверждения с указанием номера приказа, протокола, подписи руководителя образовательного учреждения, Ф.И.О. педагога, название города, год составления.

3.2 Пояснительную записку, раскрывающую общую концепцию рабочей программы. В ней конкретизируются основные цели и задачи с учетом возраста детей и специфики группы; указываются нормативные документы, на основании которых создана рабочая программа.

3.3. Основная часть содержит:

- режим дня;
- режим двигательной активности детей;
- модель организации непосредственной образовательной деятельности на месяц;
- модель организации совместной и самостоятельной деятельности детей в течение дня на неделю;

- комплексно-тематическое планирование воспитательно-образовательного процесса;
- содержание воспитательно-образовательной работы по освоению образовательных областей;
- планируемые промежуточные результаты освоения Программы;
- система мониторинга достижения планируемых результатов;
- модель взаимодействия со специалистами;
- система организации работы с родителями;
- программно-методическое обеспечение, (программы, тематизации, основная и дополнительная литература)
- план по созданию и преобразованию развивающей среды.
- план по реализации основных направлений профессиональной деятельности педагога

(основная часть рабочей программы специалистов может иметь изменения)

3.4. Приложение к Программе может содержать: материалы по мониторингу, диагностические карты, образовательные проекты, авторские разработки.

3.5. Составитель рабочей программы (специалист, педагог) может самостоятельно

- выбрать форму записей текстового варианта рабочей программы.
- дополнить перечень тем, понятий в рамках конкретного раздела;
- раскрыть содержание разделов, с той степенью конкретизации, которая отвечает требованиям образовательного учреждения;
- корректировать объем времени, исходя из дидактической значимости, степени сложности усвоения материала воспитанниками.

4. Сроки предоставления рабочей программы для согласования. Дополнения и изменения.

4.1. Рабочая программа на учебный год предоставляется для предварительного просмотра не позднее 20 мая текущего года.

4.2. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочую программу, рассмотрев их на заседании органа самоуправления.

4.3. Орган самоуправления принимает решение «рекомендовать к использованию» или «принять» при последующем издании приказа образовательного учреждения об утверждении рабочих программ, в отдельных случаях может быть формулировка «доработать и представить на утверждение».