

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детский сад № 105
компенсирующего вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08. 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 105
компенсирующего вида Невского района
Санкт-Петербурга

Е.Ю.Быкова
Приказ № 264-ОД от 31.08. 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения рабочей программы педагога
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 105 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. «Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы педагога государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 105 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга» (далее- Положение) разработано в соответствии с нормативными актами РФ:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (действует с 01.01.2021)-далее-ФГОС ДО;
- Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- СП 2.4. 3 6 3648 -20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (вместе с "СанПиН 1.2.3685-21. Санитарные правила и нормы.") (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62296);
- Приказа Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письма Минпросвещения России от 21.06.2021 N 03-925 "О направлении методических рекомендаций (вместе с Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ дошкольного образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий)";
- Письма Минобрнауки РФ от 20 декабря 2000 г. N 03-51/64 О "Методических рекомендациях по работе с документами в общеобразовательных учреждениях"
- Устава государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 105 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга (далее-ГБДОУ).
- локальных нормативных актов ГБДОУ.

1.2. Положение устанавливает порядок разработки, оформления рабочих программ педагогов государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 105 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга (далее-ГБДОУ).

1.3. Рабочая программа педагогов ГБДОУ (далее-Рабочая программа)— нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, а также коррекционно-образовательной работы в конкретной группе ГБДОУ.

1.4. Рабочая программа составляется на основе Образовательных программ ГБДОУ (далее – Образовательная программа).

1.5. Рабочая программа определяет модель организации коррекционно- образовательного процесса в конкретной группе ГБДОУ.

2. Цель Рабочей программы

Цель Рабочей программы – проектирование модели образовательной и коррекционно- развивающей работы в соответствии с направленностью группы, максимально обеспечивающей создание условий для развития детей с ОВЗ, их позитивной социализации, интеллектуального, социально-личностного,

художественно-эстетического и физического развития на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками в соответствующих возрасту видах деятельности.

3. Функции Рабочей программы

- 3.1. Нормативная - программа является документом, обязательным для исполнения;
- 3.2. Целеполагания - программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей, направления коррекционной работы;
- 3.3. Процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- 3.4. Аналитическая - выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки качества образования.

4. Порядок разработки Рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами ГБДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой Образовательной программой, разработанной и утвержденной ГБДОУ.
- 4.2. Рабочая программа воспитателей разрабатывается по следующим областям в соответствии с ФГОС ДО: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие». В Рабочей программе должны учитываться мероприятия (события) в соответствии с календарным планом воспитательной работы на текущий учебный год.
- 4.3. Рабочая программа специалистов ГБДОУ (учителя-логопеда, учителя-дефектолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога-психолога) разрабатывается с учетом основных направлений деятельности специалиста, особенностями воспитательной деятельности ГБДОУ, особенностями воспитанников.
- 4.4. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования ГБДОУ в летний период, календарным графиком, учебным планом).
- 4.5. Реализация Рабочей программы с учетом ЭО, ДОТ реализуется в соответствии с Письмом Минпросвещения России от 21.06.2021 N 03-925 "О направлении методических рекомендаций (вместе с Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ дошкольного образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий)" и локальными актами ГБДОУ.

5. Структура Рабочей программы

- 5.1. Структура Рабочей программы определяется настоящим Положением, а также актуальными нормативными актами в сфере образования.
- 5.2. Структура Рабочей программы включает в себя:
 - целевой раздел (пояснительная записка; планируемые результаты освоения Рабочей программы).
 - содержательный раздел (содержание образовательной работы, планирование работы на учебный год).
 - организационный раздел (условия реализации Рабочей программы).
- 5.2. Структура Рабочей программы является единой и обязательной для всех педагогических работников, работающих в ГБДОУ.

6. Оформление Рабочей программы:

- 6.1. Текст набирается в редакторе Word, шрифтом Times New Roman, кегль 12, 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 А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. В таблицах допускается использование шрифта Times New Roman, кегль 12. Рабочая программа брошюруется, страницы нумеруются.

6.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- сведения о ГБДОУ;
- название Программы;
- адресность (возрастная группа, возраст детей);
- сведения об авторе (должность, ФИО),
- место нахождения, год составления Программы.

6.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

6.4. В течение учебного года Рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в архиве ГБДОУ в течение 3 лет (на бумажном носителе).

7. Утверждение рабочей программы

7.1. Ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) Рабочая программа рассматривается и согласуется на заседании Педагогического совета ГБДОУ.

7.2. Рабочая программа утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

8. Корректировка рабочих программ

8.1. В содержание Рабочих программ педагога могут вноситься изменения и дополнения после рассмотрения и принятия их на заседании Педагогического совета, утверждения заведующим ГБДОУ.

8.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке Рабочей программы может служить следующее: карантин, наложенный на ГБДОУ, результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный /завышенный/ уровень предлагаемого для усвоения материала, другое.

8.3. Корректировку Рабочей программы осуществляют разработчики Рабочей программы (воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, учителя-логопеды, учителя-дефектологи).

9. Контроль за полнотой и качеством реализации Рабочих программ

9.1. Контроль за полнотой и качеством реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с Положением о форме, периодичности и порядке текущего контроля освоения Образовательной программы ГБДОУ.

9.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочих программ возлагается на педагогических работников ГБДОУ.

9.3. Контроль за полнотой и качеством реализации рабочих программ осуществляет заместитель заведующего в соответствии с должностными обязанностями.

10. Хранение Рабочей программы

10.1. Оригинал Рабочей программы, утвержденный заведующим ГБДОУ, хранится на рабочем месте педагогического работника ГБДОУ.

7.2. Электронная копия Рабочей программы размещается на официальном сайте ГБДОУ в соответствии с законодательством РФ.

7.4. Рабочая программа хранится в течение 5 лет после истечения срока действия.

