
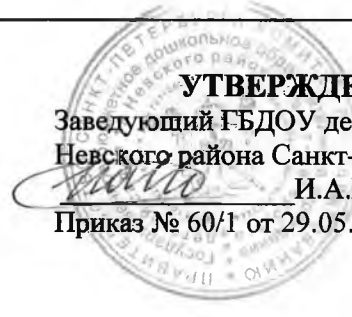


**ПРИНЯТО**

решением Управляющего совета  
ГБДОУ детского сада №18  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 29.05.2015

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий ГБДОУ детского сада № 18  
Невского района Санкт-Петербурга  
 И.А.Никулина  
Приказ № 60/1 от 29.05.2015



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О**  
**рабочей программе педагога**

Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада № 18  
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2015

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №18 Невского р-на Санкт-Петербурга (далее – ДООУ) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №279-ФЗ (ст. 26, п. 4, п.5), приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования» от 17.10. 2013, Уставом дошкольного образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа является обязательной составной частью образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами в соответствие с Основной общеобразовательной программой Образовательной программой дошкольного образования ГБДОУ детского сада №18.

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. В основе разработки Рабочей программы лежит Основная общеобразовательная программа Образовательная программа дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №18 Невского района Санкт-Петербурга, включающая следующие образовательные области: физическое развитие, социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие.

1.5. Рабочая программа - документ, определяющий основное содержание образования, объем компетенций, который предстоит освоить воспитанникам.

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

1.7. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год. Воспитатели, работающие на одной возрастной группе, могут разработать одну общую Рабочую программу.

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

1.9. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующей, заместителем заведующего и/или старшим воспитателем.

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 Управляющим советом ГБДОУ №18.

1.13. Положение о рабочей программе педагогов ежегодно пролонгируется.

## **2. Цели и задачи, функции рабочей программы**

2.1. **Цель Программы** - обеспечение целостной и четкой системы планирования воспитательно-образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров ДООУ.

### **2.2. Задачи программы:**

- Спроектировать образовательный процесс в соответствие с контингентом обучающихся, их индивидуальными и возрастными особенностями.
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно-образовательной деятельности.

### 2.3. Функции рабочей программы:

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей.

## 3. Структура рабочей программы

Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

### 1. Целевой раздел рабочей программы

1.1. Пояснительная записка - 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.

В структуру пояснительной записки входят:

- Цели и задачи деятельности педагогов по реализации Программы определяются на основе анализа результатов предшествующей педагогической деятельности, потребностей родителей, приоритетными направлениями деятельности ДОУ и т.д.
- Принципы и подходы к формированию рабочей программы
- Возрастные особенности контингента детей данного возраста.
- Основания разработки рабочей программы (документы и программно-методические материалы)

- Срок реализации рабочей программы

1.2. Целевые ориентиры освоения воспитанниками группы образовательной программы

1.3. Развивающее оценивание качества образовательной деятельности по Программе.

### 2. Содержательный раздел рабочей программы

2.1. Содержание образовательной работы с детьми

2.1.1. Социально-коммуникативное развитие

2.1.2. Познавательное развитие

2.1.3. Речевое развитие

2.1.4. Художественно-эстетическое развитие

2.1.5. Физическое развитие

2.2. Комплексно-тематическое планирование

2.3. Формы взаимодействия с родителями

2.4. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик, используемые современные образовательные технологии

### 3. Организационный раздел рабочей программы.

3.1. Условия реализации образовательной программы

3.1.1. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

3.1.2. Методическое обеспечение

3.2. Распорядок и режим дня

3.2.1. Режим дня

- 3.2.2.Расписание непрерывной образовательной деятельности
- 3.2.3.Совместная образовательная деятельность воспитателя и детей и культурных практик в режимных моментах
- 3.2.4.Самостоятельная деятельность детей в режимных моментах
- 3.2.5.Модель физического воспитания

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

- 1.Тематическое планирование
- 2.Календарное планирование образовательной деятельности
- 3.Темы проектов
- 4.Содержание утренней гимнастики (в виде картотеки)
- 5.Содержание прогулок (в виде картотеки)
- 6.План работы по приоритетному направлению педагогов группы (дополнительные занятия)

## **4. Требования к оформлению рабочей программы**

- 4.1.Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12-14 пт.
- 4.2.Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации, также как и листы приложения.

## **5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

- 5.1. Рабочая программа рассматривается и принимается на Педагогическом совете ГБДОУ №18
- 5.2. Рабочая программа разрабатывается до 1 сентября наступающего учебного года.
- 5.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДОУ.
- 5.4. Утверждение рабочей программы заведующим ДОУ осуществляется до 1 сентября.

## **6. Контроль**

- 6.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.
- 6.2. Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующего, заместителя заведующего по УВР и/или старшего воспитателя.

## **7. Хранение рабочих программ**

- 7.1. Действующие Рабочие программы хранятся у педагогов в течение всего учебного года.
- 7.2. После реализации Рабочие программы хранятся 3 года в методическом кабинете ДОУ.