

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 14 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**
(ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 14 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА)
199397, Санкт-Петербург, ул. Наличная, д. 40, корп.6
Тел. (812) 350-29-24 Тел. (812) 350-37-19
ИНН 7801136895 КПП 780101001 ОКПО 45498003 ОГРН 1037800003878
Комитет финансов № 40102810945370000005 БИК 014030106
Лицевой субсчет 0491028 ОКТМО 40311000

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
ГБДОУ детского сада № 14
Василеостровского района
протокол от 26.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детского сада № 14
Василеостровского района
И.С. Семенова
приказ № 40 от 26.08.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №14 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург

2021

1. Общие положения.

Положение о рабочей программе педагога государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее-ОУ) регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов и разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Уставом ОУ.

1.2. Рабочая программа (далее -Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей конкретной возрастной группы, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения).

2 Цели и задачи рабочей программы педагога.

2.1. Цель Программы: создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по реализации содержания образовательных областей.

2.2 Задачи Программы:

определить содержание, объем, порядок изучения образовательных областей с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности Учреждения и контингента воспитанников конкретной группы.

3. Функции Программы:

3.1 Программа является документом, обязательным для исполнения;

3.2 Программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;

3.3 Определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;

3.4 Выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

4. Технология и сроки разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа разрабатывается самостоятельно педагогами и специалистами дошкольного образования по образовательным областям на каждый возраст и на учебный год.

2.2 Воспитатели группы совместно разрабатывают рабочую программу по образовательным областям на определенную возрастную группу и работают по одной рабочей программе.

2.3 Специалисты ОУ рабочую программу разрабатывают на каждую возрастную группу и могут объединить в одну программу все возрастные группы.

2.4. Допускается разработка Программы коллективом педагогов методического объединения (творческая группа). Данное решение должно быть принято коллегиально на педагогическом совете и утверждено приказом заведующего ОУ.

2.5 Рабочая программа разрабатывается на один учебный год и хранится в методическом кабинете три года после истечения срока ее действия. К рабочей программе имеют доступ все педагогические работники и администрация ОУ.

2.6 Рабочая программа рассматривается ежегодно на педагогическом совете образовательного учреждения до 1 сентября.

2.7 Рабочая программа утверждается ежегодно приказом руководителя ОУ.

2.8 Рабочая программа размещается на официальном сайте детского сада.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

3.1.1 Целевой раздел

- Титульный лист (*приложение 1*)
- Пояснительная записка;

- Цель и задачи рабочей программы;
- Психолого-возрастные, индивидуальные характеристики воспитанников;
- Планируемые результаты освоения воспитанниками образовательной программы;
- Педагогическая диагностика

3.1.2. Содержательный раздел

- Образовательная область «Социально - коммуникативное развитие»
- Образовательная область «Познавательное развитие»
- Образовательная область «Речевое развитие»
- Образовательная область «Художественно - эстетическое развитие»
- Образовательная область «Физическое развитие»
- Примерное комплексно-тематическое планирование на учебный год
- Планирование работы с родителями на учебный год

3.1.3. Организационный раздел

- Материально-техническое обеспечение программы, организация РППС
- Обеспечение методическими рекомендациями и средствами обучения и воспитания
- Режим дня
- Физкультурно-оздоровительная работа
- Планирование образовательной деятельности

3.2. Структура рабочей программы для групп компенсирующей направленности в содержательном разделе имеет : содержание коррекционно-развивающей работы с детьми с ограниченными возможностями, которые содержат специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, в том числе использование специальных образовательных программ и методов, специальных методических пособий и дидактических материалов, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, и осуществления квалифицированной коррекции нарушений их развития.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст шрифтом Times New Roman, кегль 11.

Рабочая программа вкладывается в файлы, страницы нумеруются, утверждается подписью руководителя ОУ и печатью.

4.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также, как и листы приложения.

4.3. Список литературы строится в любом удобном для автора порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ОУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 14 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**
(ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 14 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА)
199397, Санкт-Петербург, ул. Наличная, д. 40, корп.6
Тел. (812) 350-29-24 Тел. (812) 350-37-19
ИНН 7801136895 КПП 780101001 ОКПО 45498003 ОГРН 1037800003878
Комитет финансов № 40102810945370000005 БИК 014030106
Лицевой субсчет 0491028 ОКТМО 40311000

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
ГБДОУ детского сада №14
Василеостровского района
протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детского сада №14
Василеостровского района
_____ И.С. Семенова
приказ № __ от _____

С учетом мнения
Совета родителей (законных представителей)
ГБДОУ детского сада № 14
Василеостровского района
протокол от № _____ от _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

К _____
(наименование Программы ОУ)

ГБДОУ ДЕТСКОГО САДА №14 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА

ДЛЯ ГРУППЫ №__ «_____»

НА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД

Возраст обучающихся: _____

Срок реализации программы: 1 год

Составили воспитатели:

