Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №33 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга

Принято
Педагогическим советом
Протокол от 31.08.2018г. № 1

Утверждаю
Заведующий _____ Н.С.Винокурова
Приказ от 31.08.2018г №108/1

Положение
о рабочей программе педагога ДОУ

Санкт-Петербург
2018г

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования, приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования". Уставом дошкольного учреждения.

1.2. Рабочая программа - документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью Основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития), Основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи) ГБДОУ детский сад № 33 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) и направлена на реализацию адаптированных образовательных программ в полном объеме.

1.4. Рабочая программа - документ, разрабатываемый образовательным учреждением в целях определения объема, структуры и содержания образовательного процесса в ГБДОУ.

1.5. Рабочая программа разрабатывается образовательным учреждением на основе образовательной программы по следующим образовательным областям: «Физическое развитие», «Познавательное развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие».

1.6. Рабочая программа (далее по тексту РП) - документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением ДОУ основное содержание образования по данной деятельности, объем знаний, умений, который предстоит освоить сю воспитанникам в специфичных видах детской деятельностей в соответствии с возрастом детей.

1.7. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе.

1.8. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о рабочей программе» и действует до внесения изменения.

1.9. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель РП - планирование, организация и управление образовательным, коррекционным процессом в ДОУ.

2.2. РП регламентируется деятельность педагогических работников ДОУ и решает следующие задачи:

- Определение содержания, объема, методических подходов, порядка изучения образовательных областей;

- Определение контингента воспитанников в текущем учебном году.

2.3. РП выполняет следующие задачи:

- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- оптимально распределяет время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения непосредственно - образовательной деятельности детей;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона;
- способствует применению современных образовательных технологий.

2.4. РП выполняет следующие основные функции:

- Нормативную (РП - документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- Информационную (РП - позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы);
- Методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);
- Организационную (РП - определяет основные направления деятельности педагога и обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения);

3. Структура рабочей программы

Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации методического материала, и включает в себя следующие элементы:

РП содержит 3 раздела:

- целевой раздел,
- содержательный раздел,
- организационный раздел
- приложения
-

Содержание РП имеет следующее содержание разделов:

1. **Целевой раздел:**

   1.1.Пояснительная записка.

   1.2.Цели и задачи РП.

   1.3.Принципы и подходы к формированию РП.

   1.4.Краткая психолого-педагогическая характеристика особенностей психофизиологического развития детей (возрастная группа).

   1.5.Особенности психического и личностного развития дошкольников с (ТНР, ЗПР).

   1.6.Целевые ориентиры освоения программы детьми дошкольного возраста (ТНР, ЗПР).

   1.7.Система педагогической диагностик (мониторинга) достижения детьми планируемых результатов освоения РП.

2. **Содержательный раздел:**

   2.1.Основные задачи освоения образовательных областей.

   2.2. Содержание образовательной деятельности по областям.

   2.3.Формы, способы, методы и средства реализации рабочей программы с учетом

возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов.

Планирование образовательной деятельности. Распределение непрерывной образовательной деятельности для детей(с ТНР, ЗПР).

2.4.Комплексно-тематическое планирование в старшей группе компенсирующей направленности.

2.5.Содержание образовательной работы с детьми.

2.6.Модель ежедневной организации образовательного процесса, формы работы.

2.7.Образовательная работа по ЧФУОО.

2.8. Содержание коррекционной работы по образовательным областям программы.

2.9.Совместная коррекционная работа учителя - логопеда и воспитателя.

2.10. Организация и формы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся.

3. Организационный раздел:

3.1.Режим дня обучающихся.

3.2.Режим двигательной активности.

3.3.Циклограмма непрерывной образовательной деятельности.

3.4. Организация развивающей предметно-пространственной среды группы.

3.5.Методическое обеспечение образовательной деятельности (список литературы, ЭОР, др.).

4. Приложения

4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. РП должна:

- четко определять ее место в образовательной программе дошкольного образования, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками компетентностям;
- рационально определить формы организации образовательного процесса с учетом возрастных особенностей детей.

5. Требования к оформлению РП

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе с одной стороны листа формата А 4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. РП рассматривается на педагогическом совете ДОУ

6.2. РП разрабатывается и рекомендуется на 1 сентября учебного года

6.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы требованиям «Закона об образовании в РФ», ФГОС ДО, образовательной программы дошкольного образования ДОУ и Уставу.

6.4. Утверждение РП осуществляется приказом заведующего ДОУ.

Оригинал РП, утвержденный заведующим ДОУ, находится у заместителя заведующего ДОУ по учебно-воспитательной работе. В течение учебного года заместитель заведующего ДОУ по учебно-воспитательной работе осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1. РП может изменяться и дополняться в соответствии с решением педагогического совета и утверждением заведующего ДОУ.

7.2. Основания для внесения изменений:

- обновления системы образования (изменение нормативной базы, регламентирующей содержание дошкольного образования);
- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета, администрации ДОУ.

7.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься в течение учебного года. При накоплении большого количества изменения РП корректируются в виде новой редакции рабочей программы.

8. Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом;

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов;
8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

9. Хранение рабочих программ

9.1 Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДОУ;

9.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ;

9.3. Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.