

ПРИНЯТО

На педагогическом Совете  
Протокол от « 31 » 08 2015 г.  
№ 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 12  
В.С. Боровская  
Приказ от « 31 » 08 2015 г.  
№ 67.1



**Положение о рабочей программе педагога  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №12 компенсирующего вида Василеостровского района**

**Санкт-Петербурга.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» 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», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования», Уставом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 компенсирующего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее Образовательное учреждение) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

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).

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

1.4. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретной образовательной области;
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательных областей с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности Учреждения и контингента воспитанников конкретной группы.

1.5. Функции Программы:

- Нормативная: программа является документом, обязательным для исполнения;
- Целеполагания: программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
- Процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- Аналитическая: выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

## 2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется педагогами, другими специалистами дошкольного образования по образовательным областям на каждый возраст на учебный год.

2.2. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области.

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

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:

Целевой раздел

3.1.1. Титульный лист.

3.1.2. Пояснительная записка.

3.1.3. Целевые ориентиры.

Содержательный раздел

3.1.4. Комплексно-тематическое планирование

3.1.5. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях.

Организационный раздел

3.1.6. Материально-техническое обеспечение обеспечения Программы.

3.1.7. Организация образовательной деятельности, режим группы.

3.2. Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате и месте написания.

3.3. Пояснительная записка должна раскрывать:

- возрастные категории детей, на которых ориентирована Программа, в том числе категории детей с ограниченными возможностями здоровья.

- цели и задачи реализации Программы;

- значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей своей группы.

3.4. Планируемые результаты освоения детьми адаптированной образовательной программы – структурный элемент Программы, который конкретизирует требования Стандарта к целевым ориентирам с учетом возрастных возможностей и индивидуальных различий (индивидуальных траекторий развития) детей группы, а также особенностей развития детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов (далее — дети с ограниченными возможностями здоровья).

3.5. Содержание коррекционной работы – структурный элемент Программы, который должен содержать 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.

3.8. Комплексно-тематическое планирование, которое должно учитывать образовательные потребности, интересы и мотивы детей, членов их семей, быть ориентировано на специфику национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность, сложившиеся традиции группы; отражать особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

#### **4. Оформление рабочей программы.**

4.1. Текст набирается в редакторе Wordfor Windows шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный или полуторный, переносы в тексте не ставятся, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Страницы нумеруются, утверждается подписью руководителя ДООУ 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. Утверждение рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом руководителя Учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на педагогическом Совете;
- утверждение руководителем Учреждения.