

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 209
Центрального района Санкт-Петербурга
«Павловская гимназия»
(ГБОУ гимназия № 209 «Павловская гимназия»)**

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ гимназии № 209
«Павловская гимназия»

Приказ № 213-ОД от 31 августа 2021 года

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ гимназии № 209
«Павловская гимназия»
Протокол № 1 от 23 августа 2021года

**Положение о разработке и утверждении рабочих программ
в отделении дошкольного образования детей
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
гимназии № 209 Центрального района Санкт-Петербурга
«Павловская гимназия»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее Положение о разработке и утверждении рабочих программ (далее - Положение) регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов в отделении дошкольного образования детей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 209 Центрального района Санкт-Петербурга «Павловская гимназия» (далее – ОДОД Гимназии) и разработано в соответствии:

- п.9 ст.2 и п.1 ч.1 ст.48 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- 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;
- 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 Гимназии.

1.3.Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы дошкольного образования, направлена на реализацию этой образовательной программы в полном объеме.

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

1.5.Рабочая программа — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающийся на ФГОС ДО. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям: «Физическое

развитие», «Познавательное развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие».

1.6. За полнотой и качеством реализации рабочих программ осуществляется должностной контроль заместителя директора, курирующего работу ОДОД гимназии.

1.7. Рабочая программа разрабатывается двумя педагогами в каждой возрастной группе и утверждается директором образовательного учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА

2.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление образовательным процессом.

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников и решает следующие задачи:

- Определение содержания, объема, методических подходов, порядка изучения образовательных областей;
- Определение контингента воспитанников в текущем учебном году.

2.3. Рабочая программа 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;
- способствует применению современных образовательных технологий.

2.4. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

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

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Структура Рабочей программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации методического материала.

3.2. Структура Рабочей программы в соответствии с ФГОС ДО предусматривает три раздела: целевой, содержательный и организационный.

3.3. **Целевой раздел** рабочей программы.

3.3.1. Пояснительная записка

- Цель
- Задачи
- Принципы и подходы к формированию рабочей программы
- Основания разработки рабочей программы (документы и программно-методические материалы)
- Срок реализации рабочей программы

3.3.2. Краткая психолого-педагогическая характеристика особенностей развития детей (по возрастам)

3.3.3. Целевые ориентиры освоения воспитанниками группы образовательной программы

3.4.Содержательный раздел рабочей программы.

3.4.1.Содержание образовательной работы с детьми по 5-и образовательным областям
Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям: структурный элемент программы, содержащий направления работы по каждой образовательной области, четкий перспективный план в соответствии с Примерной основной образовательной программой дошкольного образования (может быть оформлен в виде таблицы)

3.4.2.Система педагогической диагностики (мониторинга) достижения детьми планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования образовательной программы дошкольного образования, во всех группах. Мониторинг образовательного процесса. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий базисные знания, умения, навыки, уровень развития, которыми должны овладеть воспитанники в процессе реализации данной образовательной области. Мониторинг проводится 2 раза в год (сентябрь, май)

3.4.3.Организация и формы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников

3.5.Организационный раздел рабочей программы.

3.5.1.Структура реализации образовательной деятельности

- Непрерывная образовательная деятельность
- Совместная деятельность педагога с детьми, в том числе, регламентированная по времени
- Самостоятельная деятельность детей
- Виды деятельности, технологии

3.5.2.Максимально допустимая образовательная нагрузка воспитанников группы в соответствии с требованиями действующих СанПиН. Количество занятий в неделю.

3.5.3.Создание развивающей предметно - пространственной среды.

Обогащение (пополнение) развивающей предметно-пространственной среды по образовательным областям, с указанием срока выполнения.

3.5.4.Методическое обеспечение образовательной деятельности (список литературы, др.). Список учебно-методического обеспечения: структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной образовательной области методические и учебные пособия, оборудование, игровой, дидактический материал, ТСО.

3.5.5.Список литературы Список литературы: структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

4.ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа 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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1.Набор текста производится в текстовом редакторе Word forWindows на листе формата А 4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

5.2.Оформление титульного листа:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом Гимназии;

- где, когда и кем утверждена, принята и согласована Рабочая программа;
- название группы, возраст детей;
- Ф.И.О. педагогического работника(-ов), составившего(-их) данную Рабочую программу;
- Название населенного пункта и год разработки программы.

6. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Рабочая программа педагогов, разработанная в соответствии с настоящим Положением, рассматривается и согласуется ежегодно (до 1 сентября текущего года) с заместителем директора, курирующим работу ОДОД гимназии и членами Рабочей группы по разработке образовательной программы дошкольного образования.

6.2. По результатам рассмотрения рабочей программы оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения и принятия рабочей программы на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения рабочая программа утверждается приказом директора, заверяется на титульном листе подписью директора до 1 сентября текущего учебного года.

6.3. Оригинал Рабочей программы, утвержденный директором, находится у заместителя директора, курирующего работу ОДОД гимназии.

7. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

7.1. Рабочая программа может изменяться и дополняться в соответствии с решением Педагогического совета Образовательного учреждения и утверждением директора.

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 Рабочей группы по разработке образовательной программы дошкольного образования, Педагогического совета Образовательного учреждения и директором.

7.3. Дополнения и изменения в Рабочую программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. При накоплении большого количества изменения Рабочая программа корректируются в виде новой редакции рабочей программы. Коррективы подлежат организационный и содержательный разделы Рабочей программы, если изменились характеристики контингента воспитанников.

8. КОНТРОЛЬ

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с Годовым планом ОДОД Гимназии;

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов (музыкального руководителя и учителя-логопеда, педагога-психолога);

8.3. Ответственность, за контроль реализации рабочих программ возлагается на заместителя директора, курирующего работу ОДОД гимназии.

9. ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

9.1. Рабочая программа хранится в методическом кабинете;

9.2. К Рабочей программе имеют доступ все педагогические работники и администрация;

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

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Гимназии или Педагогическим советом Гимназии и принимаются на его заседании с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

10.2.Положение действует до принятия нового Положения в установленном порядке.

