

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 8 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБДОУ детский сад № 8
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 29.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 8
Приморского района Санкт-Петербурга
С.В.Рожковская
Приказ № 39-Д от 29.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе педагогов и специалистов групп компенсирующей
направленности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

✓ ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.12 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»

✓ Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования» (с изменениями от 21.01.2019);

✓ Приказ Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

✓ Устав ГБДОУ детский сад № 8;

1.3. Рабочая программа - документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности в группе обучающихся.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ и направлена на реализацию образовательных программ в полном объеме.

✓ рабочие программы педагогических работников групп компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (ТНР), являются неотъемлемой частью образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ТНР) ГБДОУ;

✓ рабочие программы педагогических работников групп компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (ЗПР), являются неотъемлемой частью образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ЗПР) ГБДОУ.

✓ рабочие программы педагогических работников групп компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (УО), являются неотъемлемой частью образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (УО) ГБДОУ;

1.5. Рабочая программа - документ, разрабатываемый педагогическими работниками образовательного учреждения в целях определения объема, структуры и содержания образовательного процесса в ГБДОУ

1.6. Рабочая программа разрабатывается, по следующим образовательным областям: «Физическое развитие», «Познавательное развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие»:

1.6.1. педагогическими работниками групп компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (ТНР) на основе образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ТНР) ГБДОУ;

1.6.2. педагогическими работниками групп компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (ЗПР) на основе образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ЗПР) ГБДОУ.

1.6.3. педагогическими работниками групп компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (ЗПР) на основе образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (УО) ГБДОУ.

1.7. Воспитатели, работающие на одной группе, являются соавторами и разрабатывают одну Рабочую программу для группы обучающихся.

1.8. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог разрабатывают Рабочую программу, в соответствии с направленностью групп и возрастной категории обучающихся.

1.9. Учителя-логопеды, учителя-дефектологи разрабатывают рабочую программу, каждый на свою группу обучающихся.

1.10. В случае, если в группе компенсирующей направленности находятся дети смежных возрастов или разных периодов обучения (первый год обучения, второй год обучения), в рабочей программе учитываются задачи по работе с каждым из представленных возрастов, периодов.

1.11. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль старшего воспитателя.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель РП – планирование, организация и управление образовательным процессом в ГБДОУ.

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

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

✓ Определение контингента обучающихся в текущем учебном году.

2.3. РП выполняет следующие задачи:

✓ определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть обучающиеся;

✓ оптимально распределяет время по темам;

✓ способствует совершенствованию методики проведения специально организованной образовательной деятельности (занятий) детей;

✓ активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;

✓ отражает специфику ГБДОУ;

✓ 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, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ТНР) ГБДОУ, образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ЗПР) ГБДОУ и образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (УО) ГБДОУ 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:

3.1. Титульный лист (наименование, статус программы, автор программы, год разработки)

3.2. Целевой раздел (Пояснительная записка: цель, задачи, возрастные особенности детей; планируемые результаты освоения программы; часть программы, формируемую участниками образовательных отношений).

3.3. Содержательный раздел (Проектирование образовательного процесса: образовательные задачи, содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям)

3.3.1. Комплексно-тематическое планирование по освоению детьми образовательных областей.

3.3.2. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации Программы.

3.3.3. Особенности взаимодействия педагогов с семьями обучающихся (Перспективный план по взаимодействию с родителями).

3.3.4. Систему мониторинга образовательного процесса.

3.3.5. Часть, формируемую участниками образовательных отношений.

3.4. Организационный раздел

3.4.1. Материально-техническое обеспечение программы

3.4.2. Методическое обеспечение программы.

3.4.3. Распорядок и режим дня воспитанников.

3.4.4. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

3.4.5. Часть, формируемую участниками образовательных отношений.

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 обучающимся 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 Microsoft Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта Times New Roman, размер - 12 пт, интервал – одинарный.

5.2. Оформление титульного листа. полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ГБДОУ

Где, когда и кем утверждена РП.

Название группы, возраст детей

Ф.И.О. педагогических работников, составившего данную РП

Название населенного пункта и год разработки программы

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. РП рассматривается на педагогическом совете ГБДОУ

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 ГБДОУ и Уставу.

6.4. Утверждение РП осуществляется приказом заведующего ГБДОУ.

6.5. Оригинал РП, утвержденный заведующим ГБДОУ, находится у педагогического работника на рабочем месте. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

7. Изменение и дополнение рабочих программ

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

7.2. Основания для внесения изменений:

7.2.1. обновления системы образования (изменение нормативной базы, регламентирующей содержание дошкольного образования);

7.2.2. предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

7.2.3. обновление списка литературы;

7.2.4. предложения педагогического совета, администрации ГБДОУ.

7.2.5. дополнения и изменения в РП могут вноситься в течении 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. По истечении учебного года Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ГБДОУ.

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

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