

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 90 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада № 90
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол от 03.06.2020 № 5)

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 03.06.2020 № 87/2
заведующего ГБДОУ детским садом № 90
Невского района Санкт-Петербурга
Т.С. Азарова



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе образовательной
деятельности воспитателя
в государственном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детском саду № 90
Невского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада № 90
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол от 03.06.2020 № 5)

Санкт-Петербург
2020 год

Положение о рабочей программе образовательной деятельности воспитателя в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 90 Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о рабочей программе образовательной деятельности в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 90 Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) разработано в соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утв. [приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155](#) (далее – ФГОС ДО), уставом ГБДОУ, ООП ДО и регламентирует порядок разработки и реализации в ГБДОУ рабочих программ образовательной деятельности.

1.2. Рабочая программа (далее – РП) является локальным документом внутреннего пользования.

1.3. РП есть обязательный к разработке и исполнению нормативный документ, а также основание для оценки качества образовательного процесса.

1.4. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль *заместителем заведующего и старшим воспитателем.*

1.5. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменений (дополнений).

2. Цели и задачи РП.

2.1. Цель РП – моделирование образовательной деятельности по реализации ООП ДО с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой дошкольной группы.

2.2. Задачи РП:

- регламентирует деятельность педагогических работников ГБДОУ;
- конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности в каждой дошкольной группе;
- определяет планируемые результаты освоения детьми рабочей программы в каждой дошкольной группе;
- определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанникам каждой дошкольной группы для освоения;
- способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации ООП ДО, которые специфичны для конкретного возраста и (или) контингента детей каждой дошкольной группы;
- определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой дошкольной группы.

3. Порядок разработки РП

3.1. Разработка и утверждение РП относится к компетенции ГБДОУ и реализуется ею самостоятельно.

3.2. РП составляется на основе ООП ДО для каждой конкретной укомплектованной дошкольной группы на каждый учебный год.

3.3. РП разрабатывают воспитатели, работающие в паре в одной дошкольной группе совместно с другими педагогами, работающими с детьми данной дошкольной группы.

4. Структура РП

4.1. Структура РП в соответствии с требованиями [ФГОС ДО](#) включает следующие разделы:

- целевой раздел;
- содержательный раздел;
- организационный раздел.

4.2. Титульный лист РП в соответствии с Приложением 1.

4.3. Содержание РП располагается на втором листе с указанием страниц в соответствии с Приложением 2.

4.4. Целевой раздел должен состоять из следующих пунктов:

- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения РП.
- прочее на усмотрение разработчиков РП.

4.5. Содержательный раздел должен содержать описание следующих пунктов:

- образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях;
- вариативные формы, способы, методы и средства реализации РП;
- образовательная деятельность по профессиональной коррекции нарушений развития детей (если эта работа реализуется в конкретной дошкольной группе).

4.6. Организационный раздел должен состоять из следующих пунктов:

- описание материально-технического обеспечения РП, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания;
- режимы дня группы (с включением периодов непрерывной образовательной деятельности);
- специфика организации и содержание традиционных событий, праздников, мероприятий группы;

- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды группы.

4.7. РП должна иметь приложения, в содержание которых включаются:

- списочный состав детей группы;
- распределение детей по группам здоровья;
- таблицы для характеристики семей воспитанников группы, принятые в ГБДОУ;
- прочее на усмотрение разработчиков РП.

5. Оформление РП

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12. Страницы РП нумеруются.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

5.3. Приложения представляются в виде таблиц.

5.4. Список методических материалов строится в соответствии с образовательными областями, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

6. Утверждение РП

6.1. РП анализируется и корректируется *заместителем заведующего ГБДОУ и старшим воспитателем.*

6.2. РП рассматривается и принимается на заседании педагогического совета.

6.3. РП утверждается ежегодно в начале учебного года приказом руководителя ГБДОУ.

6.4. При несоответствии РП установленным Положением требованиям руководитель ГБДОУ накладывает резолюцию о необходимости ее доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7. Хранение РП

7.1. РП находится в группе ГБДОУ в течение учебного года в оперативном управлении, затем сдается в методический кабинет и хранится там до окончания образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников данной дошкольной группы.

7.2. По окончании образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников данной дошкольной группы РП хранится в соответствии с общими требованиями к хранению управленческой документации, установленными в ГБДОУ.

7.3. В течение периода действия РП к ним имеют доступ все педагогические работники и администрация ГБДОУ.

7.4. Экземпляры № 2 РП прилагаются к ООП ДО и находятся у руководителя ГБДОУ в течение учебного года.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №90 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТА

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада № 90
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол от _____ № ____)

УТВЕРЖДЕНА

приказом от _____ № ____
заведующего ГБДОУ детским садом № 90
Невского района Санкт-Петербурга
_____ Т. С. Азарова

Рабочая программа
образовательной деятельности
в подготовительной группе № 1
общеразвивающей направленности
на 202__-202__ учебный год

Составители программы воспитатели:

СОДЕРЖАНИЕ

Страницы

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ.	
1.1. Пояснительная записка.	
1.1.1. Цели и задачи Программы.	
1.1.2. Принципы и подходы к формированию Программы.	
1.1.3. Возрастные особенности развития детей группы.	
1.2. Планируемые результаты.	
1.3. Развивающее оценивание качества образовательной деятельности по Программе.	
2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ.	
2.1. Содержание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, с учетом используемых вариативных программ дошкольного образования и методических пособий.	
2.1.1. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие».	
2.1.2. Образовательная область «Познавательное развитие».	
2.1.3. Образовательная область «Речевое развитие».	
2.1.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие».	
2.1.5. Образовательная область «Физическое развитие».	
2.2. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.	
2.3. Взаимодействие взрослых с воспитанниками.	
2.4. Взаимодействие с семьями воспитанников.	
3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ.	
3.1. Условия реализации Программы.	
3.1.1. Организация развивающей предметно-пространственной среды.	
3.1.2. Кадровые условия реализации Программы.	
3.2. Описание форм, способов, методов и средств реализации Программы	
3.2.1. Воспитание и обучение в режимных моментах.	
3.2.2. Воспитание и обучение в процессе детской деятельности.	
3.2.3. Особенности общей организации образовательной среды.	
3.2.4. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.	
3.2.5. Взаимодействие с семьями воспитанников.	
3.3. Организация жизнедеятельности воспитанников группы.	
3.3.1. Режим и примерный распорядок дня.	
3.3.2. Организация работы по укреплению здоровья детей.	
3.4. Организация образовательной деятельности.	
3.4.1. Планирование образовательной деятельности.	
3.4.2. Система педагогической диагностики (мониторинга) достижения детьми планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования.	
3.5. Информационное обеспечение.	
3.5.1. Библиотечно-информационное обеспечение.	
3.5.2. Учебно-методическое обеспечение реализации Программы.	
3.5.3. Парциальные программы.	

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Примерное тематическое планирование
2. Модель работы воспитателя по разделу «Утренний круг»
3. Модель работы воспитателя по разделу «Вечерний круг»
4. Планирование образовательной деятельности
5. Самостоятельная деятельность воспитанников в соответствии с направлениями их развития
6. Содержание работы с воспитанниками на прогулке
7. Планирование работы с воспитанниками по изучению Правил дорожного движения
8. Планирование культурно-досуговой деятельности
9. Планирование работы с родителями воспитанников
10. Планирование работы с воспитанниками по энергосбережению
11. Планирование работы с воспитанниками по финансовой грамотности