

ПРИНЯТО

решением Совета

ГБДОУ №36

Приморского района Санкт-Петербурга

от « 03 » сентября 2014 года

Председатель Совета 

УТВЕРЖДЕНО

от 03 сентября 2014 г

Заседания ГБДОУ № 36

В.Г.Кузнецова



Положение о рабочей программе

Санкт-Петербург
2014г.

1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение является локальным актом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 36 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения документационного обеспечения учебно-воспитательного процесса, оптимизации документооборота.

1.3. Настоящий локальный акт разработан в соответствии с требованиями ФГОС.

1.4. Рабочая программа - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки воспитанников, разрабатываемый, принимаемый и утверждаемый по каждой группе на один учебный год.

1.5. К рабочим программам, являющимся приложениями к Образовательной программе ОУ, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации Образовательной программы, относятся:

- программы коррекционных занятий;
- программы занятий с воспитанниками ГБДОУ

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению и процедуре утверждения рабочих программ.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции ГБДОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником или группой работников.

2.3. Рабочая программа учебного предмета определяет назначение и место учебной дисциплины (курса) в подготовке воспитанников, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки воспитанников

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- Примерным образовательным программам

2.5. Рабочие программы составляются на каждую группу, каждый вид обучения, каждую форму обучения, каждого воспитанника (в случае обучения по индивидуальной программе) на один учебный год.

2.6. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная и утвержденная ранее, если в нее не внесено никаких изменений и ее форма и содержание соответствует требованиями настоящего Положения.

2.7. Рабочая программа должна быть оформлена в соответствии с образцом, приведенном в приложении к настоящему Положению.

2.8. Структура рабочей программы является единой для всех работающих в ГБДОУ педагогов.

2.9. Рабочая программа содержит приложения, в совокупности являющиеся комплексом рабочей программы. Комплекс включает:

- рабочую программу;
- приложение № 1 - календарно-тематическое планирование;
- приложения № 2 ~ копии исходных информационно-дидактических материалов, используемых для реализации рабочей программы;

2.10. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, педагогический работник в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы.

2.11. Рабочая программа содержит: титульный лист, пояснительную записку, основное содержание обучения, включая тематическое распределение часов, необходимое для реализации программы, материально-техническую базу, список рекомендуемой учебно-методической литературы. Список должен содержать используемый учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника для воспитанников

2.11.1. **Титульный лист** рабочей программы содержит:

- полное наименование ОУ;
- гриф рассмотрения, принятия и утверждения программы;
- наименование предмета (курса);
- указание группы на которой реализуется программа;
- срок реализации программы;
- фамилия, имя, отчество педагогического работника.

2.11.2. **Пояснительная записка.** В пояснительной записке указывается примерной или авторской является программа, на основе которой составлена рабочая программа. Конкретизируются общие цели образования с учетом специфики предмета : общая характеристика предмета; описание его места в учебном плане; описание ценностных ориентиров содержания, описание особенностей реализации программы, сопровождающих, интегрированных процессов.

2.11.3. **Содержание обучения.** В описании содержания обучения приводится тематика разделов и тем, а также количество часов на их освоение, указываются особенности обучения в конкретном разделе, теме, виды и формы контроля.

2.11.4. **Требования к уровню подготовки воспитанников.** Требования к уровню подготовки воспитанников - это установленные стандартом результаты освоения обязательного минимума федерального компонента государственного стандарта образования. Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, приемственны по ступеням общего образования и учебным предметам. Требования

задаются в форме (что в результате изучения материала воспитанники должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). Требования перечисляются в соответствии с примерной учебной программой или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

Таблица тематического распределения часов.

№	Разделы,	Количество часов	
		Примерная или авторская программа	Рабочая программа

2.11.5. **Материально-техническая база.** Описывается необходимый минимум помещений, мебели, технических средств обучения, информационных источников, методических пособий, дидактического материала. Также указывается перечень предусмотренных программой экскурсий, прочих мероприятий.

2.11.6. **Список рекомендуемой учебно-методической литературы.** Список литературы включает библиографические описания изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора, названия книги, места и года издания. Список литературы должен содержать используемый учебно-методический комплекс.

3. Рассмотрение, принятие и утверждение рабочей программы

3.1. Первоначально рабочая программа рассматривается на заседании Педагогического Совета ГБДОУ на предмет ее соответствия требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта. Решение Педагогического Совета

отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф рассмотрения.

3.2. После рассмотрения на Педагогическом Совете рабочая программа анализируется старшим воспитателем ГБДОУ и старшим учителем -дефектологом на предмет соответствия программы учебному плану ГБДОУ и требованиям Федерального компонента государственных образовательных стандартов;

3.3. Утверждение программы производится приказом заведующего на основании решения о ее принятии Педагогическим Советом ГБДОУ, о чем ставится соответствующий гриф.

3.4. Сроки рассмотрения, принятия и утверждения рабочей программы регламентируются приказом заведующего ГБДОУ.

4. Календарно-тематическое планирование

4.1. Рабочая программа является основой для создания **календарно-тематического планирования учебного курса (далее - КТП)**. Календарно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год.

4.2. КТП оформляется по образцу и представляется вместе с программой.

4.3. По структуре КТП состоит из перечня разделов и поурочных тем, в КТП количество часов, отводимое на изучение каждой темы; номера занятий и даты проведения занятий по неделям на весь учебный год. Сроки прохождения определенных тем указываются по календарю текущего года в границах недели.

4.4. При экспертизе рабочей программы старший воспитатель проверяет даты контрольных работ (иных форм представления результативности) и их количество в группе на одной неделе.

4.5. Каждый отчетный период (четверть, полугодие) КТП рабочей программы соотносится с групповым журналом и отчетом педагога о прохождении программного материала. В случае их расхождения педагог обосновывает и **вносит изменения** в календарно-тематический план, обеспечивая условия для **прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.**

4.6. Групповой журнал заполняется строго в соответствии с КТП.

5. Требования к оформлению рабочей программы и КТП

1. Формат А4, книжный
2. MS Word 2003 (или MS Word 2007, 2010)
3. Шрифт Times New Roman 12 пт.
4. Междустрочный интервал - одинарный, выравнивание по ширине
5. Поля: верхнее - 1,5 см, нижнее - 1,5 см, левое - 2 см, правое - 1,5 см
6. На заседание Педагогического Совета ГБДОУ программа представляется в прошитой и виде комплекса рабочей программы (п. 2.9 настоящего Положения).

6. Дополнения и изменения в настоящий локальный акт вносятся по предложению члена (ов) Педагогического Совета ГБДОУ, заведующего ГБДОУ, обсуждаются и принимаются Педагогическим Советом ГБДОУ, утверждаются заведующим ГБДОУ.

7. Настоящий локальный акт (дополнения и изменения к нему) вступают в силу с момента его утверждения.