

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 68

ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА



«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий ГБДОУ № 68

Древаль Е.В.

29 августа 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога

Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 68 Приморского района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом

Протокол № 1

От 29.08.2015 г

УЧЕТ МНЕНИЯ

Совет родителей

Протокол № 1

01.09.2015 г

Санкт-Петербург

2015

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования.
- 1.2. Рабочая программа педагога разрабатывается в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» (ст. 12, ст.48), Федеральным государственным стандартом дошкольного образования (приказ МОиН РФ от 17.10.2013г. № 1155)
- 1.3. Рабочая программа (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) разработана в соответствии с содержанием образовательной программы дошкольного образования (адаптированной образовательной программы дошкольного образования) дошкольной образовательной организации.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

- 2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами образовательной организации самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной образовательной организацией.
- 2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования образовательной организации в летний период).

Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (до 10 сентября текущего года) коллегиальным органом образовательной организации, которому в соответствии с уставом образовательной организации делегированы данные полномочия. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения рабочих программ на заседании коллегиального органа рабочие программы утверждаются приказом руководителя образовательной организации и каждая программа заверяется на титульном листе подписью руководителя образовательной организации.

- 2.2. Каждый воспитатель составляет Рабочую программу с учетом возрастной группы и в соответствии со своей квалификацией на каждый учебный год. Каждый специалист составляет Рабочую программу на каждую возрастную группу в соответствии с возрастными особенностями детей и в соответствии со своей квалификацией.
- 2.3. Структура рабочей программы педагога определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов. Структура рабочей программы:

- Титульный лист (наименование, статус программы, автор программы).

- Целевой раздел (пояснительная записка; планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы).

Пояснительная записка включает:

- цели, задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом образовательной организации и группы; принципы и подходы к формированию рабочей программы; краткая психолого-педагогическая характеристика особенностей психофизиологического развития детей группы; нормативно-правовые документы или программно-методические материалы, на основании которых разработана данная рабочая программа, -сроки реализации рабочей программы.

Целевые ориентиры освоения воспитанниками образовательной программы определяются в соответствии с реализуемой образовательной программой дошкольного образования (реализуемым этапом), возрастом детей, индивидуальными особенностями и возможностями каждого воспитанника.

Содержательный раздел (содержание образовательной работы, календарно-тематическое планирование на учебный год). Содержательный раздел программы включает:

- календарно - тематическое планирование по пяти образовательным областям (на учебный год, в том числе с учетом деятельности образовательной организации в летний период):

- социально-коммуникативное развитие

- познавательное развитие

- речевое развитие

- художественно-эстетическое развитие

- физическое развитие

Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре отражают планирование образовательной работы по приоритетным для них образовательным областям в соответствии с функциональными обязанностями.

Форма календарно-тематического планирования определена образовательной организацией самостоятельно в соответствии с реализуемой образовательной программой дошкольного образования (адаптированной образовательной программой дошкольного образования), разработанной и утвержденной в образовательной организации.

-Формы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.

- Организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования).

В организационном разделе рабочей программы отражается структура реализации образовательного процесса:

- непрерывная образовательная деятельность;
- совместная образовательная деятельность,
- самостоятельная деятельность детей;
- формы образовательной деятельности;
- реализуемые образовательные технологии, режим дня, образовательная нагрузка) в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1111.3049-13, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г.

Условия реализации программы: методическое обеспечение образовательного процесса (по образовательным областям), создание развивающей предметно-пространственной среды).

Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет (заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель) в соответствии с должностными обязанностями.

3. Корректировка рабочей программы педагога

- 3.1. Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании Педагогического Совета.
- 3.2. Основанием для рассмотрения вопросов по корректировке рабочей программы может служить следующее: карантин, наложенный на образовательную организацию, вследствие чего дети не посещают образовательную организацию; результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающие заниженный или завышенный уровень предполагаемого для усвоения материала, другое.
- 3.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, педагог-психолог, учителя-логопеды).

4. Оформление и хранение рабочей программы педагога

- 4.1. Оформляется и набирается текст рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе Wordfor Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14 межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 4.2. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах образовательной организации 5 лет (на бумажном носителе).