

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №87
Невского района Санкт-Петербурга.

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
ГБДОУ №87
Протокол № 5 от «28 » мая 2015 г.

Принято
Управляющим советом
ГБДОУ детского сада №87
Протокол №1
«21» сентября 2015 г

Утверждено:
заведующий ГБДОУ детским садом №87
Черных А.Н.
приказ № 112 «21» сентября 2015 г



Положение о рабочей программе педагога

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
№ 87 Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург,
2015 год

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 ООП ДО ГБДОУ детского сада №87 Невского района Санкт-Петербурга.

Цели и задачи рабочей программы педагога.

Цель рабочей программы – обеспечение целостной и четкой системы планирования воспитательно-образовательной деятельности, улучшение образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров дошкольного учреждения.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов ФГОС при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

2.1. Разработка и утверждение рабочей программы относится к компетенции ДОО и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами, работающими в паре в одной дошкольной группе ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования образовательной организации в летний период).

2.3. 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.

При несоответствии рабочей программы установленным Положением требованиям руководитель ДОО накладывает резолюцию о необходимости ее доработки с указанием конкретного срока исполнения.

2.4. Структура рабочей программы педагога определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов.

Рекомендуемая структура рабочей программы:

-Титульный лист:

- Полное название ДОО;
- Грифы «Утверждаю: руководитель (указываются дата, подпись)», «Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета (указывается дата и номер протокола), на заседании Управляющего совета ДОО (указывается дата и номер протокола)»;
- Название рабочей программы с указанием конкретной группы, её направленности, режима освоения и года реализации;
- Перечисление разработчиков рабочей программы с указанием фамилий и инициалов педагогов, их должностей;

- Город, год разработки.
- Целевой раздел:
 - пояснительная записка;
- Содержательный раздел:
 - содержание образовательной работы с детьми. Комплексно-тематическое планирование по освоению детьми образовательных областей по месяцам;
 - система педагогической диагностики (мониторинга) достижения детьми планируемых результатов освоения основной программы дошкольного образования
 - организация и формы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников
- Организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования).
 - режим пребывания воспитанников в группе (12 часов) (осенне-зимний период, весенне-летний, щадящий режим)
 - структура реализации образовательной деятельности;
 - максимально допустимая образовательная нагрузка воспитанников группы.
 - перспективное планирование организованной образовательной деятельности в данной возрастной группы.
 - Формы организации детских видов деятельности с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников
 - создание развивающей предметно- пространственной среды группы
 - методическое обеспечение образовательной деятельности (список литературы, ЭОР, др.)

Приложения:

- списочный состав детей группы;
 - примерный тематический план на учебный год для детей дошкольного возраста
- 2.6. Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет (старший воспитатель) в соответствии с должностными обязанностями.

3.Корректировка рабочей программы педагога

- 4.1. Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании коллегиального органа.
- 4.2.Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить следующее: карантин, наложенный на образовательную организацию, вследствие чего дети не посещают образовательную организацию; результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала, другое.
- 4.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальные руководители).

4. Оформление и хранение рабочей программы педагога.

- 3.1. Рекомендуются оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе Wordfor Windows шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 3.2. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах образовательной организации 5 лет (на бумажном носителе).