

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 8 комбинированного вида Московского района
г. Санкт-Петербурга

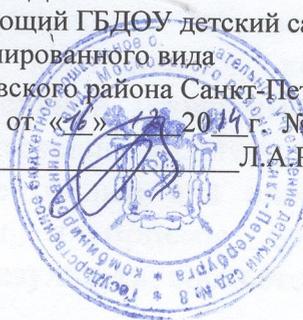
ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
ГБДОУ детский сад № 8
комбинированного вида
Московского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от «07» 09 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 8
комбинированного вида
Московского района Санкт-Петербурга
приказ от «6» 12 2014г. № 23-5

Л.А. Романенко



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

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» (далее - Программа)** - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, основывающийся на Федеральных государственных образовательных стандартах (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), общеобразовательной программе детского сада. Рабочая программа - индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральным государственным требованиям.

Рабочая программа входит в состав комплекта документов образовательной программы дошкольного образования (ОП ДО).

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

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. После проведения диагностики, в конце сентября, программа дополняется приложениями: характеристикой группы, планом работы с родителями, календарно-тематическим планированием и другими, существенными для программы.

На летний период разрабатывается рабочая программа педагогов для разновозрастной группы детей с учетом особенностей образовательной работы летом.

2.3. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются коллегиальным органом образовательной организации, которому в соответствии с уставом образовательной организации делегированы данные полномочия – Педагогическим советом. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения рабочих программ на заседании Педагогического совета рабочие программы утверждаются приказом руководителя образовательной

организации и каждая программа заверяется на титульном листе подписью руководителя образовательной организации.

При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

2.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем заведующей по образовательной работе.

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

Рекомендуемая структура рабочей программы:

-Титульный лист.

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

-Содержательный раздел (содержание образовательной работы на учебный год).

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

2.6. Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет (заместитель руководителя по УВР и 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, инструкторы по физической культуре, педагог-психолог, учителя-логопеды, учитель-дефектолог и др.).

4. Оформление и хранение рабочей программы педагога.

3.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе Word for 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.

Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ДОУ.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (педагогическим советом ДОУ и заведующим детским садом с указанием даты, номера приказа);
- название рабочей программы, возрастная группа для которой написана программа;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких) (ФИО, должность);
- название города, в котором подготовлена программа;
- год составления программы.

3.2. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте.

3.3. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.