



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 20 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом
Образовательной организации
Протокол № 2 от 12.09. 2016

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 45/2 от 12.09.2016 г.

Заведующего ГБДОУ детский сад № 20
О.А. Быстрова



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 20 МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга (далее Образовательная организация), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (адаптированную образовательную программу).
- 1.2. Рабочая программа педагога образовательной организации является обязательным педагогическим документом, обеспечивающим систему образовательной работы с детьми по реализации образовательной программы дошкольного образования (адаптированной образовательной программы дошкольного образования).
- 1.3. Разработчиками рабочей программы являются педагоги образовательной организации: воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учителя - логопеды, учителя-дефектологи и другие категории педагогов образовательной организации (в соответствии со штатным расписанием образовательной организации). Воспитатели, работающие на одной группе, составляют рабочую программу совместно.
- 1.4. Рабочая программа педагога разрабатывается в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» (ст.12, ст.48), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155).
- 1.5. Рабочая программа (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) разрабатывается в соответствии с содержанием основной образовательной программой (адаптированной программой) дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 Московского района Санкт-Петербурга.

1.1. Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в Положение о рабочей программе, в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив внесенные коррективы на заседании коллегиального органа образовательной организации.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детского сада № 20 Московского района Санкт-Петербурга.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год.

2.3. Рабочая программа воспитателей групп со сложными дефектами и группы с интеллектуальной недостаточностью разрабатываются по каждому разделу «Здоровье», «Социальное развитие», «Физическое развитие», «Познавательное развитие», «Формирование деятельности», «Эстетическое развитие» на весь возрастной период и по этапам обучения.

2.4. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (до 25 сентября текущего года) Педагогическим советом. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение.

2.5. После рассмотрения рабочих программ на заседании Педагогического совета рабочие программы утверждаются приказом заведующего образовательной организации, и каждая программа заверяется на титульном листе подписью заведующего образовательной организации.

2.6. Структура рабочей программы педагога определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов. Структура рабочей программы следующая:

2.6.1. Титульный лист;

2.6.2. Целевой раздел (пояснительная записка, цели и задачи, принципы и подходы к формированию рабочей программы, содержание психолого-педагогической работы по 5 образовательным областям, возрастные особенности детей); целевые ориентиры освоения воспитанниками образовательной программы);

2.6.3. Содержательный раздел (учебный план; проектирование образовательного процесса, модель совместных видов деятельности, модель календарно-тематического плана психолого-педагогической работы с детьми, сетка НОД; формы, методы и приемы организации образовательного процесса; тематическое планирование; планируемые промежуточные результаты освоения программы;

2.6.4. Организационный раздел (организация жизни и воспитания детей; организация развивающей предметно-пространственной среды);

2.6.5. Работа с родителями и социальными партнерами;

2.6.6. Программное обеспечение.

2.7. Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет заместитель руководителя по УВР.

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 вопроса о корректировке рабочей программы может

служить следующее:

- 3.2.1. карантин, наложенный на образовательную организацию, вследствие чего дети не посещают образовательную организацию;
- 3.2.2. результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала,
- 3.2.3. другое.
- 3.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагог-психолог).

4. Оформление и хранение рабочей программы педагога

- 4.1. Набор текста рабочей программы осуществляется на компьютере. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный-полуторный, переносы в тексте не ставятся, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 4.2. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах образовательной организации 3 года (на бумажном носителе).

Образец титульного листа рабочей программы педагога

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20
комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № ___ от «___» ___ 20___

РАССМОТРЕНО

Рабочей группой ГБДОУ детский сад № 20

Координатор рабочей группы

Заместитель заведующего по УВР

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель ГБДОУ

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

_____ ГРУППЫ

_____ УЧЕБНЫЙ ГОД

СОСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О. педагога

Санкт-Петербург
201_г.

Структура рабочей программы

1. Титульный лист;
2. Целевой раздел (пояснительная записка, цели и задачи, принципы и подходы к формированию рабочей программы, содержание психолого-педагогической работы по 5 образовательным областям, характеристика особенностей психофизиологического развития детей; сроки реализации программы; целевые ориентиры освоения воспитанниками образовательной программы).
3. Содержательный раздел (учебный план; проектирование образовательного процесса, модель совместных видов деятельности, модель календарно-тематического плана психолого-педагогической работы с детьми, сетка НОД; формы, методы и приемы организации образовательного процесса; тематическое планирование; планируемые промежуточные результаты освоения программы).
4. Коррекционно-развивающая работа.
5. Организационный раздел (организация жизни и воспитания детей; организация развивающей предметно-пространственной среды).
6. Работа с родителями и социальными партнерами.
7. Программное обеспечение.