

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида №8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 8
Адмиралтейского района СПб
Протокол от 23.01.2017 №3

С учётом мнения Совета родителей
Протокол от 23.01.2017 №3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 8
Адмиралтейского района СПб

С.Г.Смольникова

Приказ от 23.01.2017 № 17-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №8
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, утверждения, оформления, структуры содержания, хранения и размещения на сайте дошкольной образовательной организации рабочей программы (далее – Программы) педагогического работника Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.2. Рабочая программа педагога разрабатывается в соответствии с:

- ст.12, ст.48 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в ДОУ 2.4.1.3049-13, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации с изменениями на 27.08.2015;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими локальными актами образовательного учреждения;
- образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в группах общеразвивающей направленности (далее по тексту – ОП ДО).

1.3 Рабочая программа педагога является нормативным документом, определяющим содержание дошкольного образования по пяти образовательным областям/направлениям развития, порядок и регламент организации образовательного процесса в конкретной инфраструктурной единице образовательного учреждения.

2. Порядок разработки 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 принятой образовательным учреждением: ОП ДО .

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год на основании учебного плана и календарно-учебного графика (с учетом сроков функционирования образовательной организации в летний период).

2.3. Настоящим Положением утверждается перечень рабочих программ педагогов по реализации ОП ДО в группах общеразвивающей направленности. Перечень рабочих программ представлен в таблице 1.

Таблица 1

Перечень рабочих программ педагогов

<i>Рабочие программы педагогов по реализации ОП ДО в группах общеразвивающей направленности</i>	
1	Рабочая программа воспитателей групп общеразвивающей направленности
2	Рабочая программа по реализации в группах общеразвивающей направленности раздела «Музыкальное развитие» музыкального руководителя

24. Разработка рабочих программ воспитателей, осуществляется совместно воспитателями, работающими на одной группе. Рабочая программа воспитателей на группу одна.

25. Разработка рабочих программ учителя-логопеда, педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физическому развитию осуществляется индивидуально, с учётом направленности групп и индивидуальных особенностей воспитанников.

26. Проектирование реализации содержания дошкольного образования на уровне отдельной инфраструктурной единицы (группы) осуществляется педагогами группы индивидуально в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением. С обязательным учётом индивидуальных особенностей развития воспитанников и их образовательных потребностей, а также с учётом образовательных интересов участников образовательных отношений.

27. Реализация рабочей программы воспитателей и педагогов в летний период проходит в соответствии с рекомендациями по организации работы в летний оздоровительный период и характеризуется:

- минимальным количеством или отсутствием в режиме дня непрерывной образовательной деятельности;
- преобладанием в организации образовательного процесса совместной организованной деятельности взрослых и детей оздоровительной и физкультурной направленности, и самостоятельной детской деятельности;
- увеличением времени пребывания детей на свежем воздухе и увеличением времени двигательной активности;
- преобладанием форм досуговой и проектно-исследовательской деятельности.

3. Структура рабочей программы педагогов.

31. Настоящее Положение определяет структуру рабочих программ педагогов, которая:

- обеспечивает реализацию единого содержательного ядра ОП ДО ;
- учитывает специфику организации образовательного процесса в различных инфраструктурных единицах образовательного учреждения (группах);
- гарантирует преемственность в образовательной деятельности педагогов всех инфраструктурных единиц (групп);
- предоставляет возможность использования в рабочих программах воспитателей отдельных разделов рабочих программ педагогов-специалистов;

- обеспечивает деятельность образовательного учреждения в едином образовательном пространстве;
- создаёт условия для непрерывного психолого-педагогического сопровождения дошкольников.

32. Структура рабочих программ педагогов является конструктором, отражающим логику организации образовательного процесса в соответствии с реализуемой ОП ДО.

В структуре рабочих программ педагогов используются унифицированные формы, разработанные для учебно-методического комплекса ОП ДО.

33. Структура рабочих программ педагогов в соответствии с ФГОС ДО предусматривает три раздела: целевой, содержательный и организационный.

34. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист.
- Целевой раздел (пояснительная записка; цели и задачи Программы; принципы построения Программы; характеристика особенностей основных участников образовательного процесса конкретной возрастной группы (допускается - характеристика особенностей обучающихся); планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы).

• Содержательный раздел (содержание образовательной деятельности по образовательным областям, формы, способы, методы, средства реализации Программы; примерное комплексно-тематическое планирование на учебный год; календарное и перспективное планирование образовательной деятельности; модели организации образовательного процесса в возрастной группе на год).

• Организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования (режимы, режим двигательной активности, учебный план, организация развивающей предметно-пространственной среды; материально-техническое оснащение образовательного процесса).

- Список литературы;
- Приложения (работа с родителями, особенности реализации детско-родительских проектов вариативной части Образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ, другое)

35. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ГБДОУ.

4. Оформление и хранение рабочей программы педагога.

4.1. Рабочая программа педагога ведётся в электронном виде с обязательным выполнением требований к оформлению документа:

• текст набирается в редакторе Word, шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля с левой стороны – 2см., с верхней, нижней и правой стороны - 1,5 см.; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word,

- листы формата А4;
- таблицы вставляются непосредственно в текст.

42. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации. На титульном листе указывается:

- сведения о дошкольном образовательном учреждении
- название Программы;
- адресность (возрастная группа, возраст детей);
- сведения об авторе (должность, ФИО),
- место нахождения, год составления Программы.

43. Рабочая программа педагога на бумажном носителе распечатывается после принятия Педагогическим советом и предоставляется на утверждение заведующему образовательного учреждения.

44. Рабочая программа педагога на бумажном носителе в течение учебного года хранится в офисных папках скоросшивателях на рабочем месте и находится в доступе для осуществления оперативного контроля администрацией образовательного учреждения и предоставления по требованию представителям органов государственного надзора и контроля.

45. Рабочие программы педагогов группируются в дело и передаются на хранение заместителю заведующего по воспитательной работе и/или старшему воспитателю.

46. Срок хранения рабочих программ педагогов в электронной версии и на бумажном носителе три учебных года.

5. *Корректировка рабочей программы педагогов*

5.1. Педагоги образовательного учреждения могут вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ по следующим основаниям:

• предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

- результаты мониторинга качества реализации ОП ДО ;
- внесение изменений в ОП ДО;
- обновление списка литературы методического обеспечения;
- предложения Совета родителей;
- предложения Педагогического совета, администрации ГБДОУ.

5.2. Дополнения и изменения в ОП ДО могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в ОП ДО в виде вкладыша «Дополнения к ОП ДО». При накоплении большого количества изменений ОП ДО подлежат корректировке в соответствии с накопленным материалом.

5.3. Корректировку содержания рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальные руководители, педагоги дополнительного образования).

6. *Утверждение рабочей программы педагогов*

6.1. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются и принимаются Педагогическим советом дошкольного образовательного учреждения, которому данные полномочия делегированы в соответствии с уставом образовательного учреждения.

6.2. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол заседания Педагогического Совета, в котором указывается принятое решение.

63. На основании протокола заседания Педагогического Совета заведующий дошкольного образовательного учреждения утверждает рабочие программы педагогов приказом руководителя.

64. Каждая рабочая программа заверяется на титульном листе печатью и подписью руководителя образовательного учреждения.

7. Регламент размещения рабочих программ педагогов на официальном сайте в сети ИНТЕРНЕТ

71. Рабочие программы педагогов размещаются на сайте образовательного учреждения после утверждения заведующим образовательного учреждения до 15 сентября текущего года.

8. Контроль

81. Ответственность за полноту и качество реализации рабочих программ возлагается на педагогических работников образовательного учреждения.

82. Осуществление мониторинга качества реализации рабочих программ педагогов возлагается на заместителя заведующего по воспитательной работе и/или старшего воспитателя.