

Принято

Общим собранием работников

Протокол № 4 от 14.05.2015г

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 36 от 15.05.2015г.

Заведующий _____ В.Н.Соколова

Положение о рабочей программе педагога
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №68 Калининского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов ГБДОУ, реализующей образовательные программы дошкольного образования. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.2. Рабочая программа разработана в соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.12,ст.48), Федеральным государственным стандартом дошкольного образования (приказ МОиН РФ от 17.10.2013г. №1155)

1.3. Рабочая программа разработана в соответствии с содержанием Адаптированной образовательной программы ГБДОУ детский сад №68 Калининского района Санкт-Петербурга.

1.4. Рабочая программа педагога является обязательным педагогическим документом, находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах ДОУ 5 лет (на бумажном носителе).

1.5. Цель рабочей программы – обеспечение целостной и четкой системы планирования, организации и управления образовательным процессом.

1.6. Задачи программы - конкретно определить содержание, объем, методические подходы с учетом особенностей образовательного процесса ДОУ и контингента воспитанников в текущем году.

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативную (рабочая программа документ, на основе которого осуществляется контроль по реализации основной общеобразовательной программы, полнотой усвоения материала, а также определяется график системы мониторинга планируемых результатов);
- информационную (позволяет получить представление о целях содержания, последовательности изучения материала по направлению, в данной группе);
- методическую (определяет пути достижения результатов освоения образовательной программы);
- организационную (определяет основные направления деятельности, формы их взаимодействия, использование средств обучения);
- планирующую (регламентирует требования на всех этапах обучения и воспитания).

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами ДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим положением и реализуемой образовательной программой дошкольного образования.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования ДОУ в летний период).

2.3. Рабочая программа составляется с учетом возрастных особенностей воспитанников, специфики ДОУ, а также национально-регионального компонента.

2.4. Рабочая программа рассматривается ежегодно (до 01 сентября) на установочном Педсовете. По итогам рассмотрения оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения на заседании органа самоуправления, рабочая программа утверждается приказом заведующего ДОУ.

2.5. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- *Титульный лист*

Титульный лист включает полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом), наименование, срок реализации программы, возрастную категорию детей, грифы рассмотрения, Ф.И.О. педагога, год составления программы.

- *Целевой раздел*

-Пояснительная записка (нормативно- правовые документы, на основе которых разработана данная рабочая программа; сроки реализации рабочей программы; цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом ФГОС ДО, особенностей региона, специфики образовательного учреждения и годовых задач ДОУ и группы; принципы и подходы к формированию рабочей программы; краткая психолого-педагогическая характеристика особенностей психофизиологического развития детей группы);

- Ожидаемые результаты освоения воспитанниками образовательной программы
-психолого-педагогическая диагностика

- *Содержательный раздел:*

-комплексно-тематическое планирование

- содержание воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с 5 образовательными областями;

- система коррекционно- образовательной работы с детьми;

- система физкультурно-оздоровительной работы,

- организация и формы взаимодействия с родителями.

- *Организационный раздел*

- **структура реализации образовательного процесса:** образовательная нагрузка, расписание непосредственно-образовательной деятельности (у специалистов – расписание занятий), модель планирования образовательной деятельности;

- **условия реализации образовательной программы дошкольного образования:** схема комплексного сопровождения воспитанников, материально-техническое (информационное, методическое) оснащение образовательного процесса, описание развивающей предметно-пространственной среды, режим дня, организация специального режима дня в определенные периоды времени (группа заикания)

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

3. Корректировка рабочей программы педагога.

3.1. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании органа самоуправления. По итогам рассмотрения оформляется протокол. Орган самоуправления принимает решение «принять» при последующем издании приказа образовательного учреждения об утверждении рабочих программ.

3.2. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 12, межстрочный интервал – одинарный, поля: верхнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см, нижнее – 2см, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы рабочей программы нумеруются и прошиваются.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 68
компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического Совета
ГБДОУ № 68
Протокол № _____
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 68
_____/Соколова В.Н./
Приказ № _____
« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа

(возраст воспитанников, № группы)

(ФИО педагога(ов), составившего(их) рабочую учебную программу)

Санкт-Петербург
Год

