

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 79 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБДОУ детский сад № 79
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 31.05.2019



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 79
Приморского района Санкт-Петербурга
А.В. Агафонова
Приказ № 45/1 от 31.05.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 79 комбинированного вида
Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2019 год

Положение о Рабочей программе педагога

1. Общие положения Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования. 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 Рабочая программа (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) разработана в соответствие с содержанием образовательной программы дошкольного образования и образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для учащихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития) ГБДОУ д/с № 79 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга.

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 (с учетом сроков функционирования образовательной организации в летний период)

2.3. На каждую группу ДОУ воспитателями разрабатывается одна рабочая программа. Педагоги-специалисты разрабатывают рабочие программы на все возрастные группы.

2.4. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (до 10 сентября текущего года) Педагогическим советом. 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.

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, тематическое (комплексно-тематическое) планирование на учебный год).

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

2.6. Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет старший воспитатель, в соответствии с должностными обязанностями.

3. Корректировка рабочей программы педагога

3.1. Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании коллегиального органа.

3.2. 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.

3.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, педагог-психолог, учителя-логопеды и др.)

4. Оформление и хранение рабочей программы педагога.

4.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman. 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.

4.2. В течении 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).