

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
Представитель работников



Протокол №1 от «02» сентября 2019 г



Приказ №12 от «02» сентября 2019 г

Положение о рабочей программе педагога Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 59 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов ГБДОУ детского сада № 59 Приморского района Санкт-Петербурга (далее рабочая программа), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. 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).

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе Основной образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 59.

1.4. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

- «Физическое развитие»,
- «Художественно-эстетическое развитие»,
- «Познавательное развитие»,
- «Социально-коммуникативное развитие»,
- «Речевое развитие».

1.5. Рабочая программа – нормативный документ, который составляется с учетом особенностей ГБДОУ, определяющий объем, порядок, содержание образовательной деятельности в конкретной возрастной группе.

1.6. Рабочая программа – индивидуальный инструмент воспитателя, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.7. При составлении образовательной программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности ГБДОУ
- состояние здоровья воспитанников;
- уровень их способностей;
- характер познавательной мотивации;
- образовательные потребности воспитанников;
- возможности воспитателя и состояние методического и материально-технического обеспечения ГБДОУ.

1.8. Рабочая программа:

- представляет информацию об организации образовательной деятельности в рамках реализации Основной образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 59
- является документом, позволяющим обеспечить качество педагогической деятельности воспитателя.

1.9. Рабочая программа воспитателя – «визитная карточка» образовательной деятельности конкретной возрастной группы, являющаяся своеобразным путеводителем, в первую очередь для заказчиков данных образовательных услуг – воспитанников и их родителей.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

- 2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами ДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой Основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной ГБДОУ.
- 2.2. Рабочая программа рассматривается и принимается на Педагогическом совете ГБДОУ.
- 2.3. Утверждение Рабочей программы осуществляется заведующим ГБДОУ до 1 сентября будущего учебного года.
- 2.4. ГБДОУ может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ.
- 2.5. Изменения и дополнения в рабочей программе рассматриваются и принимаются на Педагогическом совете, а затем утверждаются заведующим ГБДОУ.
- 2.6. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.
- 2.7. Данное положение и рабочие программы всех возрастных групп ГБДОУ размещаются на официальном сайте ГБДОУ.
- 3. Структура рабочей программы педагога**
- 3.1. Структура рабочей программы является формой представления образовательной области как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:
- Литературный лист
- 1. Целевой раздел*
- 1.1. Пояснительная записка
- 1.1.1. Цели и задачи реализации Рабочей программы
- 1.1.2. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе, характеристики особенностей развития детей
- В тексте пояснительной записки следует указать:
- соответствие рабочей программы федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования и на основе, какой конкретной программы (примерной, авторской) она разработана;
 - внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
 - уровень изучения учебного материала (в соответствии с лицензией);
 - цели изучения образовательной области в конкретной возрастной группе
 - используемый учебно-методический комплект (в соответствии с образовательной программой учреждения);
 - количество часов, на которое рассчитана рабочая программа
- 1.1.3. Распорядок и/или режим дня
- 1.1.4. Примерное годовое перспективно-тематическое планирование
- 1.2. Целевые ориентиры освоения программы в соответствии с ФГОС ДО
- 2. Содержательный раздел*
- 2.1. Описание образовательной деятельности
- 2.1.1. Образовательная область «Физическое развитие»
- 2.1.2. Образовательная область «Социально – коммуникативное развитие»
- 2.1.3. Образовательная область «Речевое развитие»
- 2.1.4. Образовательная область «Познавательное развитие»
- 2.1.5. Образовательная область «Художественно – эстетическое развитие»
- 2.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов
- 2.3. Планирование образовательного процесса на прогулках
- 2.4. Новые характеристики содержания Программы
- 3. Организационный раздел*
- 3.1. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников
- 3.2. Описание материально – технического обеспечения Программы
- 3.3. Особенности организации развивающей предметно – пространственной среды

4. Приложения.

5. Литература.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1, 5 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью ГБДОУ и подписью заведующего ГБДОУ.

4.2. Титульный лист считается первым и нумеруется.

4.3. В перечне учебно-методического обеспечения методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

4.4. В списке литературы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

4.5. В течении учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. 4.6. Второй экземпляр рабочей программы хранится у старшего воспитателя ГБДОУ.

4.6. Рабочая программа принимается на учебный год и утверждается вначале каждого учебного года

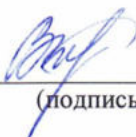
4.7. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах ГБДОУ 5 лет.

5. Контроль

5.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов ГБДОУ.

5.2. Ответственность и контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя ГБДОУ.

Разработал:



(подпись)

Т.Г.Вязникова

(Ф.И.О.)

