

Принято:

На Общем собрании работников
Протокол от 29 08 18 № 3
С учетом мнения Совета родителей
Протокол от 30 08 18 № 3
Решением Педагогического совета
ГБДОУ №83 Фрунзенского района
Протокол от 03 09 18 № 1

Утверждаю:
Заведующий ГБДОУ №83
Фрунзенского района
Т.И. Юрченко
Приказ от 03 09 18 № 65



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад
№83 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 83 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ), реализующего образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 г. №1155, Уставом ГБДОУ.

1.3. Рабочая программа педагога разрабатывается в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» (ст.12,ст.48), ФГОС ДО.

1.3.1. Рабочая программа педагога (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) разрабатывается в соответствии с содержанием образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ №83 с учетом программных задач примерных адаптированных основных образовательных программ для детей с ОВЗ (ТНР, ЗПР, УО -интеллектуальные нарушения)

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель рабочей программы педагога – планирование, организация и управление образовательным процессом на текущий год.

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников ДОУ.

2.3. Рабочая программа конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности, определяет объем и содержание учебного материала и планируемые результаты.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами ДОО самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой ДОО.

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

3.3. Структура рабочей программы педагога определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов.

Рекомендуемая структура рабочей программы:

- Титульный лист (полное наименование ДОО, где, когда и кем утверждена данная программа, полное название программы, срок реализации программы, указание группы, Ф.И.О. и должность педагогов).
- Паспорт программы.
- Содержание программы (оглавление).
- Целевой раздел (пояснительная записка; значимые для разработки и реализации программы характеристики; планируемые результаты освоения программы в соответствии с целевыми ориентирами).
- Содержательный раздел (содержание образовательной работы, задачи образовательной работы с детьми; тематическое (комплексно-тематическое) планирование на учебный год).
- Организационный раздел (условия реализации образовательной программы, режимы дня; учебный план; развивающая среда; программно-методическое обеспечение).
- Приложения.

3.4. Ответственность за полноту и качество составления рабочей программы возлагается на педагогов (авторов рабочей программы).

3.5. Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет (заместитель заведующего по УВР и старший воспитатель) в соответствии с должностными обязанностями.

4. Корректировка рабочей программы педагога

4.1. ДОО может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании коллегиального органа.

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить следующее: карантин, наложенный на ДОО, вследствие чего дети не посещают детский сад; результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала, другое.

4.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагоги-психологи, учителя-дефектологи, учителя-логопеды).

4.4. Содержание рабочей программы в течение года может изменяться, так как рабочая программа носит перспективный характер. Существенные изменения содержания рабочей программы вносятся в утвержденную рабочую программу в виде вкладыша «Дополнения и изменения рабочей программы» и утверждаются решением Педагогического совета ДОО.

5. Оформление и хранение рабочей программы педагога

5.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал 1,15, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля по левому краю 2,5, по правому краю 1,5, по верхнему краю 1,5, по нижнему краю 1,5; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А-4. Таблицы

вставляются непосредственно в текст. Страницы нумеруются внизу страницы справа, Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5.2. Рабочая программа прошивается, утверждается руководителем ДОУ.

5.3. Рабочая программа педагога распечатывается в одном экземпляре и в течение учебного года находится на рабочем месте педагога. В электронном виде находится у заместителя заведующего по УВР.

5.4. По истечении срока реализации рабочая программа педагога хранится в архиве ГБДОУ 5 лет (на бумажном носителе).

5.5. К рабочей программе имеют доступ все педагогические работники и администрация ГБДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

6.2. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

6.3. Настоящее Положение действует до принятия нового.