

ПРИНЯТО:

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада № 92
Невского района Санкт-
Петербурга
Протокол № 2
«21» 01 2015г.

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада №92
Невского района Санкт-
Петербурга
Протокол № 4
« 22» 01 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
ГБДОУ детского сада №92
Невского района Санкт-Петербурга
Мягкова Ж.В.
Протокол № 7
«23» января 2015 г.



**Положение
о разработке, утверждении и изменении
рабочей программы педагога**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 92 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт – Петербург
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, оформления, утверждения и корректировки рабочих программ педагогов, реализующих задачи образовательных программ дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 92 Невского района Санкт-Петербурга

1.2. Рабочая программа педагога разрабатывается на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ст.12,ст.48), Федерального государственного стандарта дошкольного образования (приказ МОиН РФ от 17.10.2013г.№1155), СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", и изменений к СанПиН от 27.08.2015г., Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 41.

1.3. Рабочая программа (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) разрабатывается в соответствии с содержанием образовательных программ дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 92 Невского района Санкт-Петербурга (образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (фонетико-фонематическими нарушениями речи, тяжелыми нарушениями речи)

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.5. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.6. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками:

- воспитатели разрабатывают одну программу на группу;
- музыкальный руководитель разрабатывает программы для детей групп компенсирующей направленности, общеразвивающей направленности;
- инструктор по физкультуре разрабатывает программы для детей групп компенсирующей направленности, общеразвивающей направленности;
- педагог-психолог разрабатывает программы для детей групп компенсирующей направленности, общеразвивающей направленности;
- учителя-логопеды разрабатывают рабочие программы в соответствии с речевыми диагнозами воспитанников.

1.7. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

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

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, разработанной и утверждённой ГБДОУ детский сад № 92 Невского района Санкт-Петербурга.

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

2.3. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются рабочей группой в соответствии с Положением о рабочей группе по разработке, утверждению и корректировке рабочих программ ежегодно (до 20 сентября текущего года) и принимаются на заседании педагогического совета ГБДОУ, которому в соответствии с уставом ДОУ делегированы данные полномочия. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения рабочих программ на заседании Педагогического совета рабочие программы утверждаются приказом руководителя ГБДОУ и каждая рабочая программа заверяется на титульном листе подписью руководителя образовательной организации.

2.4. 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, формы сотрудничества с семьями воспитанников).

- Организационный раздел (структура реализации образовательного процесса, условия реализации рабочей программы).

- Приложение (календарный график, учебный план)

2.6. Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет (заместитель руководителя по УВР, 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 Педагогического совета.

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить следующее: карантин, наложенный на ДОУ, вследствие чего дети не посещают образовательную организацию; результаты углублённой 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, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учителя-логопеды)

4. Оформление и хранение рабочей программы педагога

4.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе Word for Windows 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. Возможно оформление приложения к рабочей программе.

4.2. Рабочая программа прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью руководителя и печатью образовательной организации.

4.3. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах образовательной организации 3 года (на бумажном носителе).