



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №135
Невского района Санкт-Петербурга**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №135
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

на заседании Управляющего совета
государственного бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада №135
Невского района Санкт-Петербурга
протокол № 1 от 04.04.2016



Ю.Н. Петрова

«04» апреля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №135
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Введено в действие с 04.04.2016 г.

Приказ № 69 от 04.04.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О рабочей программе педагога
ГБДОУ детского сада №135 Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о рабочей программе педагога государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №135 Невского района Санкт-Петербурга» (далее - Положение) устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №135 Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными актами РФ:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказ министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 "Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования",
- "Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования" приказ от 17.10.2013 №1155.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, оформления рабочих программ педагогов ГБДОУ

1.4. Рабочая программа педагогов ГБДОУ (далее - Рабочая программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, а также воспитательно-образовательной работы в конкретной группе ГБДОУ.

Рабочая программа обязательный документ для выполнения в полном объеме и характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога

1.5. Рабочая программа основывается на основной образовательной программе дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 135 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная программа) и является обязательной составной частью Образовательной программы

1.6. Рабочая программа определяет модель организации воспитательно-образовательного процесса в конкретной группе ГБДОУ.

1.7. 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.

1.8. Рабочая программа может быть разработана двумя педагогами работающими на одной возрастной группе.

1.9. Положение о Рабочей программе утверждается на Педагогическом совете, вступает в силу с момента издания заведующим, приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменений.

1.10. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – проектирование модели образовательной и развивающей работы, максимально обеспечивающей создание условий для развития детей, их позитивной социализации, интеллектуального, социально-личностного,

художественно-эстетического и физического развития на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками в соответствующих возрасту видах деятельности.

2.2. Задачи Рабочей программы:

- Практическая реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;
- Определение содержания, объема, порядка изучения образовательных областей, направления работы с детьми, учитывая цели, задачи и особенности образовательно-воспитательного процесса и контингента воспитанников.
- Повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию образовательно-воспитательной деятельности

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

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

3.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования образовательной организации в летний период) и представляется на проверку заместителю заведующего до 15 августа или до ухода педагогов в очередной ежегодный отпуск. Заместитель заведующего анализирует рабочие программы всех педагогов и представляет их на утверждение на августовский педагогический совет.

3.3. Рабочая программа воспитателей разрабатывается по следующим областям в соответствии с ФГОС ДО: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

3.4. Рабочая программа специалистов ГБДОУ (музыкального руководителя, инструктора по физической культуре) разрабатывается с учетом основных направлений деятельности специалиста.

3.5. 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 и коллегиального органа рабочие программы утверждаются приказом руководителя ГБДОУ и каждая программа заверяется на титульном листе подписью руководителя образовательной организации (заведующего, или заместителя по УВР) в соответствии с должностными обязанностями.

3.6. 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
 - комплексно-тематическое планирование по 5 образовательным областям на учебный год.
 - Работа с родителями (планирование на учебный год).
- Организационный раздел
 - Система непосредственно организованной образовательной деятельности с детьми;
 - Модель совместной образовательной деятельности с детьми
 - Модель самостоятельной деятельности детей;
 - Формы образовательной деятельности с детьми;

- Реализуемые технологии;
- Режимы дня на холодный и теплый периоды года;
- Образовательная нагрузка;
- Условия реализации образовательной программы дошкольного образования (информационно-методическое обеспечение программы, модель организации предметно-пространственной развивающей среды).

- Приложение (конспекты занятий, сценарии, игры, комплексы утренней (бодрящей) гимнастик и т.п.)

- Список литературы.

3.7. Срок действия рабочей программы – 1 год, с 01 сентября по 31 августа.

4. Корректировка рабочей программы педагога

4.1. В содержание Рабочих программ педагога могут вноситься изменения и дополнения после рассмотрения и принятия их на заседании Педагогического совета, утверждения заведующим ГБДОУ.

4.2. 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.

4.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре).

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 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.

5.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- сведения о ГБДОУ;
- название Программы;
- адресность (возрастная группа, возраст детей);
- сведения об авторе (должность, ФИО),
- место нахождения, год составления Программы.

5.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

5.4. В течение 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).

6. Контроль за полнотой и качеством реализации рабочих программ

6.1. Контроль за полнотой и качеством реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с Планом работы ГБДОУ.

6.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочих программ возлагается на педагогических работников ГБДОУ.

6.3. Контроль за полнотой и качеством реализации рабочих программ осуществляет заместитель заведующего в соответствии с должностными обязанностями