

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

« 24 » мая 2019 г.
протокол № 24



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

И.Е. Вежлева

приказ от 16.01.2020 № 1-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе педагога

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №58 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №58 Центрального района СПб)**

Санкт-Петербург
2020

Пролито,
пронумеровано

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, утверждения, оформления, структуры содержания, хранения и размещения на сайте дошкольной образовательной организации рабочей программы педагога Государственного дошкольного образовательного учреждения детский сад №58 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ).

1.2. Рабочая программа педагога разрабатывается в соответствии с:

- ст.12, ст.48 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- приказом 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»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в ДОУ 2.4.1.3049-13, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации с изменениями на 27.08.2015;
- Уставом ГБДОУ и другими локальными актами образовательного учреждения;
- образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в группах общеразвивающей направленности (далее ОП ДО);
- образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) (далее АОП ТНР);
- образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психо-речевого развития) (далее АОП ЗПР);

1.3. Рабочая программа педагога является нормативным документом, определяющим содержание дошкольного образования по пяти образовательным областям/направлениям развития, порядок и регламент организации образовательного процесса в конкретной инфраструктурной единице образовательного учреждения.

2. Порядок разработки рабочей программы педагога

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами ГБДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемыми образовательными программами дошкольного образования, разработанными и принятыми образовательным учреждением: ОП ДО, АОП ТНР и АОП ЗПР.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год на основании учебного плана, календарного учебного графика и календарного учебного плана (с учетом сроков функционирования образовательной организации в летний период).

2.3. Настоящим Положением утверждается перечень рабочих программ педагогов по реализации ОП ДО в группах общеразвивающей направленности, АОП ТНР и АОП ЗПР в группах с тяжелыми нарушениями речи и задержкой психо-речевого развития соответственно.

2.4. Разработка рабочих программ воспитателей, осуществляется совместно воспитателями,

работающими на одной группе. Рабочая программа воспитателей на группу одна.

2.5. Разработка рабочих программ учителя-логопеда, педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физическому развитию осуществляется индивидуально, с учётом направленности групп и индивидуальных особенностей воспитанников.

2.6. Проектирование реализации содержания дошкольного образования на уровне отдельной инфраструктурной единицы (группы) осуществляется педагогами группы индивидуально в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением. С обязательным учётом индивидуальных особенностей развития воспитанников и их образовательных потребностей, а также с учётом образовательных интересов участников образовательных отношений.

2.7. Педагогические работники, осуществляющие свою деятельность в группах различной направленности, разрабатывают соответствующее количество рабочих программ. При этом каждая Программа может учитывать особенности планирования работы в группах разного возраста, но одной направленности.

2.8. Реализация рабочей программы педагогов в летний период проходит в соответствии с рекомендациями по организации работы в летний оздоровительный период и характеризуется:

- минимальным количеством или отсутствием в режиме дня непрерывной образовательной деятельности;
- преобладанием в организации образовательного процесса совместной организованной деятельности взрослых и детей оздоровительной и физкультурной направленности, и самостоятельной детской деятельности;
- увеличением времени пребывания детей на свежем воздухе и увеличением времени двигательной активности;
- преобладанием форм досуговой и проектно-исследовательской деятельности.

3. Структура рабочей программы педагогов

3.1. Настоящее Положение определяет структуру рабочих программ педагогов, которая обеспечивает реализацию единого содержательного ядра ОП ДО, АОП ТНР и АОП ЗПР:

- учитывает специфику организации образовательного процесса в различных группах;
- гарантирует преемственность в образовательной деятельности педагогов всех групп;
- предоставляет возможность использования в рабочих программах воспитателей отдельных разделов рабочих программ педагогов-специалистов;
- обеспечивает деятельность образовательного учреждения в едином образовательном пространстве;
- создаёт условия для непрерывного психолого-педагогического сопровождения дошкольников.

3.2. Структура рабочих программ педагогов является конструктором, отражающим логику организации образовательного процесса в соответствии с реализуемыми ОП ДО, АОП ТНР и АОП ЗПР. В структуре рабочих программ педагогов используются унифицированные формы, разработанные для учебно-методического комплекса ОП ДО, АОП ТНР и АОП ЗПР.

3.3. Структура рабочих программ педагогов в соответствии с ФГОС ДО предусматривает три раздела: целевой, содержательный и организационный.

3.4. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- целевой раздел (пояснительная записка; цели и задачи программы; принципы построения программы; характеристика особенностей основных участников образовательного процесса конкретной возрастной группы (допускается - характеристика особенностей обучающихся); планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы);
- содержательный раздел (содержание образовательной деятельности по образовательным областям, формы, способы, методы, средства реализации программы; примерное комплексно-тематическое планирование на учебный год; календарное и перспективное планирование образовательной деятельности; модели организации образовательного процесса в возрастной группе на год);
- организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования (режимы, режим двигательной активности, учебный план, организация развивающей предметно-пространственной среды; материально-техническое оснащение образовательного процесса);
- список литературы;
- приложения (работа с родителями, особенности реализации детско-родительских проектов вариативной части программ ГБДОУ и другое).

3.5. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ГБДОУ.

4. Оформление и хранение рабочей программы педагога

4.1. Рабочая программа педагога ведётся в электронном виде с обязательным выполнением требований к оформлению документа:

- текст набирается в редакторе Word, шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля с левой стороны - 2см., с верхней, нижней и правой стороны - 1,5 см.; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word,
- листы формата А4;
- таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации. На титульном листе указывается:

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

4.3. Рабочая программа педагога на бумажном носителе распечатывается после принятия Педагогическим советом и предоставляется на утверждение заведующему образовательного учреждения.

4.4. Рабочая программа педагога на бумажном носителе в течение учебного года хранится в офисных папках скоросшивателях на рабочем месте и находится в доступе для осуществления оперативного контроля администрацией образовательного учреждения и предоставления по требованию представителям органов государственного надзора и контроля.

4.5. Рабочие программы педагогов группируются в дело и передаются на хранение заместителю

заведующего по учебно-воспитательной работе и/или старшему воспитателю.

4.6. Срок хранения рабочих программ педагогов в электронной версии и на бумажном носителе три учебных года.

5. Корректировка рабочей программы педагогов

5.1. Педагоги образовательного учреждения могут вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ по следующим основаниям:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- результаты мониторинга качества реализации ОП ДО, АООП ТНР и АООП ЗПР;
- внесение изменений в ОП ДО, АООП ТНР и АООП ЗПР;
- обновление списка литературы методического обеспечения;
- предложения Совета родителей ГБДОУ;
- предложения Педагогического совета, администрации ГБДОУ.

5.2. Дополнения и изменения в ОП ДО, АООП ТНР и АООП ЗПР могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

5.3. Корректировку содержания рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физическому развитию, педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи).

6. Утверждение рабочей программы педагогов

6.1. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются и принимаются Педагогическим советом ГБДОУ, которому данные полномочия делегированы в соответствии с Уставом ГБДОУ.

6.2. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол заседания Педагогического Совета, в котором указывается принятое решение.

6.3. На основании протокола заседания Педагогического Совета заведующий дошкольного образовательного учреждения утверждает рабочие программы педагогов приказом руководителя.

6.4. Каждая рабочая программа заверяется на титульном листе печатью и подписью руководителя образовательного учреждения.

7. Регламент размещения рабочих программ педагогов на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет

Рабочие программы педагогов размещаются на сайте образовательного учреждения после утверждения заведующим образовательного учреждения до 15 сентября текущего года.

8. Контроль

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

8.2. Осуществление мониторинга качества реализации рабочих программ педагогов возлагается на заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе и/или старшего воспитателя.