

ПРИНЯТО

на заседании

Малого педагогического совета

ОДО ЗЦ ДЮТ «Зеркальный»

протокол от 28.08.2018 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

М.Р. Катунова

Приказ от 28.08.18 № 1859-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
в Отделении дошкольного образования ЗЦ ДЮТ «Зеркальный»
Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Рабочая программа педагога (далее – Рабочая программа) разрабатывается в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ст.12, ст.48), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования".

1.3. Рабочая программа педагога является обязательным педагогическим документом, характеризующим систему организации образовательной деятельности, обеспечивающим систему образовательной работы с детьми по реализации образовательной программы дошкольного образования в Учреждении.

1.4. Рабочая программа - документ, разрабатываемый в целях определения объёма, структуры и содержания образовательного процесса в ОДО.

1.5. Рабочая программа - документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением ОДО основное содержание образования по данной деятельности. Объём знаний, умений, который предстоит освоить его воспитанникам в специфичных видах детской деятельности в соответствии с возрастом детей.

1.6. Рабочая программа разрабатывается педагогами в соответствие с содержанием Основной образовательной программы ОДО.

1.7. Рабочая программа воспитателей пишется обоими воспитателями группы, музыкальный руководитель, разрабатывает собственную рабочую программу.

2. Цели и задачи реализации Рабочей программы

2.1. Цель Рабочей программы - планирование, организация и управление образовательным процессом в ОДО.

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников ОДО и решает следующие задачи:

- определение содержания, объёма, методических подходов, порядка изучения образовательных областей;

- определение контингента воспитанников в текущем году.

2.3. Рабочая программа выполняет следующие задачи:

- определяет объём и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники в соответствии с направленностью группы;

- оптимально распределяет время по темам;

- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;

- отражает специфику региона;

- способствует применению современных образовательных технологий.

3. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования образовательной организации в летний период).

3.2. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим

педагогическом совете ОДО. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения рабочих программ на заседании Малого педагогического совета рабочие программы утверждаются заведующим ОДО и каждая программа заверяется на титульном листе подписью заведующего ОДО.

3.3. 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).
- Организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования).

3.4. Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет заведующий ОДО.

4. Изменения и дополнения в рабочих программах

4.1. Рабочая программа педагога может изменяться и дополняться в соответствии с решением Малого педагогического совета ежегодно перед началом учебного года. При накоплении большого количества изменений рабочие программы корректируются в виде новой редакции рабочей программы.

4.2. Основания для внесения изменений:

- обновления системы образования (изменение нормативной базы, регламентирующей содержание дошкольного образования);
- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Малого педагогического совета, администрации Учреждения.

4.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы: воспитатели, музыкальный руководитель.

4.4. Изменения вносятся в рабочую программу в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе».

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. 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).

Заведующий
Отделением дошкольного образования



Т.А. Прищепа ____, ____ 20__

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» по УР



А.В. Яковлев _____.____.20__

Заместитель
генерального директора

ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»



Е.А. Ищенко _____.____.20__