

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 8 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБДОУ детский сад № 8
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 29.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 8
Приморского района Санкт-Петербурга
С.В.Рожковская
Приказ № 39-Д от 29.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №8 Приморского района Санкт – Петербурга (далее ГБДОУ детский сад №8), реализующего образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 22 части 3 статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 №273 ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ № 1155 от 17.10.2013), Уставом Образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.3. Рабочая программа нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения) и разрабатывается в соответствие с содержанием Образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ детский сад №8. Приморского района Санкт-Петербурга.

1.4. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ГБДОУ детский сад №8.

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

1.6. 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 (воспитателями, учителем-логопедом, музыкальными руководителями, инструктором по физической культуре) ГБДОУ детский сад №8 самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой Образовательной программой дошкольного образования ГБДОУ детский сад №8. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования образовательной организации в летний период).

2.2. Педагогические работники ГБДОУ детский сад №8 могут совместно разрабатывать Рабочую программу по возрастным параллелям. На каждой возрастной

группе педагоги используют одну рабочую программу. Музыкальный руководитель разрабатывает одну рабочую программу на все возрастные параллели.

Физкультурный руководитель разрабатывает одну рабочую программу на все возрастные параллели.

Учитель-логопед разрабатывает одну рабочую программу для работы с детьми на логопедическом пункте.

2.3. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются, и принимается ежегодно до начала учебного года Педагогическим советом ГБДОУ детский сад №8, которому в соответствии с уставом ГБДОУ детский сад №8 делегированы данные полномочия. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения рабочих программ на заседании Педагогического совета ГБДОУ детский сад №8 рабочие программы утверждаются приказом руководителя ГБДОУ детский сад №8, и каждая программа заверяется на титульном листе подписью руководителя ГБДОУ детский сад №8 в соответствии с должностными обязанностями.

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

Рекомендуемая структура рабочей программы:

- Титульный лист.
- Оглавление
- Целевой раздел (пояснительная записка; возрастные особенности детей; планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения обучающимися образовательной программы, часть программы, реализуемая участниками образовательных отношений).

- Содержательный раздел (содержание образовательной работы по образовательным областям, часть программы, реализуемая участниками образовательных отношений).

- Организационный раздел (организация режима пребывания детей; условия реализации образовательной программы дошкольного образования).

3. Корректировка рабочей программы педагога.

3.1 Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое образование по данной Рабочей программе на соответствующей ступени образования.

3.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году,

- обновление списка литературы,

- предложения педагогического совета, администрации ГБДОУ детский сад № 8.

3.3. Дополнения и изменения в Рабочую программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в Рабочую программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе». При накоплении большого количества изменений Рабочая программа корректируются в соответствии с накопленным материалом.

3.4. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре).

4. Контроль.

4.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

4.2. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.

4.3. Ответственность за контроль по реализации Рабочей программы возлагается на старшего воспитателя.

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 Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал полуторный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Программа сдается на бумажном носителе - в папке и в электронном варианте.

4.3. Программа сдается на утверждение в последнюю неделю августа.

4.4. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте.

4.5. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах образовательной организации 3 года (на бумажном носителе).