



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 62)

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
Образовательного учреждения
Протокол от «29» 05.2015
№ 1

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол от «28» нояб 2015 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от «29» 05.2015



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах педагогического коллектива

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной образовательной программы ГБДОУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3 Рабочая программа (далее по тексту РП) – локальный акт, разработанный на основе образовательной программы ГБДОУ. Содержание рабочей программы отражает реальные условия группы, возрастные и индивидуальные особенности воспитанников.

1.4. Рабочая программа является единой для всех педагогических работников, работающих в ГБДОУ.

1.5. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заместитель заведующей по образовательной работе.

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

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

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель РП – планирование, организация и управление воспитательным процессом

2.2. РП регламентируется деятельность педагогических работников

2.3. РП:

1. конкретизирует цели и задачи
2. определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники
3. оптимально распределяет время по темам
4. способствует совершенствованию методики проведения непрерывной непосредственно образовательной деятельности
5. активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей
6. отражает специфику работы педагогов
7. применяет современные образовательные технологии

3. Структура рабочей программы

Структура РП включает в себя следующие элементы:

3.1. Титульный лист (наименование образовательного учреждения; где, когда и кем утверждена данная программа, полное название программы, срок реализации программы, Ф.И.О. автор программы, название города, год разработки программы))

3.2. Содержание:

- Целевой раздел:

- Пояснительная записка
- Характеристика особенностей развития детей
- Цели и задачи
- Модель организации воспитательно-образовательного процесса

- Содержательный раздел:

- Учебный план
- Календарно-тематическое планирование
- Работа с родителями

-организационный раздел:

- Режимы дня
- Расписание непрерывной непосредственно образовательной деятельности с детьми
- Организация предметно-развивающей среды
- Информационно-методическое обеспечение программы

4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. РП должна:

- четко определять место, задачи
- реализовать системный подход в отборе программного материала рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей

5. Требования к оформлению РП

1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word forWindows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 (14) пт.
2. Оформление титульного листа (Приложение №1)
3. По контуру листа оставляются поля:
левое – 3см, нижнее – 2см, верхнее – 2см, правое -1см

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

- 6.1. РП рассматривается на педагогическом совете ДОУ
- 6.2. РП разрабатывается и рекомендуется на ГБДОУ до 1 сентября будущего учебного года
- 6.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям
- 6.4. Утверждение РП заведующей ГБДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.
- 6.5. В течение учебного года заместитель заведующей по образовательной работе осуществляют должностной контроль за реализацией рабочих программ.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

- 7.1 РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение развитие по данной РП на соответствующей ступени образования. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП».

8. Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующей по образовательной работе.

9. Хранение рабочих программ

9.1 Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия в методическом кабинете.