

*Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей
Кировского района Санкт-Петербурга*

«Принято»

Решением Педагогического совета ГБДОУ
детского сада № 23
Кировского района Санкт-Петербурга

протокол № 12 от 29.01.14 года

«Утверждаю»

Заведующий ГБДОУ детским садом № 23
Кировского района Санкт-Петербурга
Титова А.В.

приказ № 12 от 29.01 2014 года



Положение
о разработке рабочей программы воспитателей групп в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 23 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по
познавательно-речевому развитию детей
Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Положение «О разработке рабочей программы воспитателей групп в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга» (далее – Положение) устанавливает единую форму и требования к разработке и реализации рабочей программы в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по основным образовательным программам –образовательным программам дошкольного образования»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

Уставом ДОУ;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.3. Рабочая программа (далее-программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, планирование деятельности воспитателя в течение дня.

1.4. Рабочая программа определяет выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, учебного плана.

1.5. Рабочие программы разрабатывают воспитатели, работающие в соответствующих возрастных группах.

1.6. Ответственными за своевременную разработку и оформление рабочих программ являются воспитатели.

1.7. Рабочая программа воспитателя является частью образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного воспитания (далее – ФГОС ДО).

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа воспитателя составляется педагогами, по образовательным областям на каждый возраст на учебный год.

2.2. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется совместно воспитателями группы.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально на педагогическом Совете и утверждено приказом заведующего ДОУ.

3. Структура рабочей программы.

3.1. 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 в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

- Целевой раздел, который состоит из пояснительной записки, в которой раскрываются: нормативные документы, цели и задачи программы, возрастные особенности детей; принципы и подходы к разработке программы, планируемые результаты.

- Содержательный раздел, в который входят учебный план, годовое распределение по областям, содержание образовательной работы с детьми по образовательным областям, календарное тематическое планирование образовательной деятельности с детьми, календарное тематическое планирование образовательной деятельности с детьми вариативный компонент формируемый участниками образовательного процесса, календарное тематическое планирование работы в режимные вопросы, календарное тематическое планирование работы взаимодействия с родителями (законными представителями), система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

- Организационный раздел, в котором описывается кадровое обеспечение, материально-технические условия, методическое обеспечение программы, режим дня группы, режим двигательной активности детей, требования к организации предметно-развивающей среде, традиции и праздники, список литературы.

4. Оформление рабочей программы воспитателей.

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, 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, страницы нумеруются.

4.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также, как и листы приложения.

4.3. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям представляется в виде таблицы.

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

5. Утверждение рабочей программы воспитателей.

5.1. Рабочая программа утверждается приказом заведующей ДОО ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года), согласовывается руководителями методических объединений.

5.2. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете ДОО

6. Внесение изменений и дополнений в рабочие программы воспитателей

6.1. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета, администрации ДОО

6.2. Дополнения и изменения в рабочую программу воспитателей вносятся ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочую программу в виде листа «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменения рабочая программа корректируются в соответствии с накопленным материалом.

7. Хранение рабочих программ

7.1. Рабочие программы воспитателей хранятся в методическом кабинете ДОО, копия программы хранится на рабочем месте воспитателя.

7.2. Рабочая учебная программа воспитателей хранится 3 года после истечения срока ее действия.

8. Контроль

8.1. Администрация ДОО осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с

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

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

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.