

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 44 Василеостровского
района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 44 Василеостровского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТА

Общим собранием

ГБДОУ № 44

(протокол № 1 от «31» августа 2023)

УТВЕРЖДЕНА

приказом заведующего

ГБДОУ детского сада №44

Василеостровского района

№ 30 от «31» августа 2023

_____ Е.В.Кондрашенко

С учетом мнения Совета родителей

(протокол № 1 от «31» августа 2023)

Положение о рабочей программе педагога Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Положение о рабочей программе педагога является локальным нормативным документом, регламентирующим общие требования к организации образовательного процесса в ГБДОУ детском саду № 44 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ), разработанным в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также нормативными документами:

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; - Федеральная образовательная программа дошкольного образования, утверждена приказом Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 № 1028;
- Федеральная адаптированная образовательная программа дошкольного образования, утверждена приказом Министерства просвещения РФ от 24.11.2022 № 1022;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Письмо Минобрнауки России № 09-3242 от 18.11.2015 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»);
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.08.2022 № 1676-р «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга».
- Устав ГБДОУ.

1. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

1.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами ГБДОУ детского сада № 44 самостоятельно в соответствии с реализуемой в ГБДОУ основной образовательной программой дошкольного образования, адаптированной образовательной программой, возрастом воспитанников и направленностью закрепленной за педагогом группы.

1.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на предстоящий учебный год и представляется Педагогическому совету ГБДОУ на рассмотрение в срок не менее, чем за 10 дней до начала учебного года.

1.3. Рабочая программа рассматривается Педагогическим советом на соответствие реализуемым образовательным программам, возрасту обучающихся, принимается Педагогическим советом ГБДОУ и утверждается приказом руководителя ГБДОУ до начала учебного года.

Рабочая программа подписывается электронной подписью руководителя и вместе с аннотацией размещается в виде ссылки на официальном сайте ГБДОУ.

1.4. Рабочая программа принимается с учетом мнения родителей (законных представителей).

1.5. Реализация рабочей программы воспитателей группы сопровождается составлением ежедневного календарного плана, конкретизирующего содержание рабочей программы в формах фронтальной и индивидуальной работы. Календарный план воспитателей группы является неотъемлемой частью рабочей программы. Рекомендуется составление календарного плана на неделю.

1.6. Воспитатели, работающие на одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу и календарный план. Музыкальный руководитель разрабатывает одну рабочую программу к реализуемой образовательной программе, на все возрастные группы, в которых он ведет образовательную деятельность. Инструктор по физической культуре разрабатывает одну рабочую программу к реализуемой образовательной программе, на все возрастные группы, в которых он ведет образовательную деятельность.

1.7. Структура рабочей программы педагога к ООП и АОП. Программа содержит целевой раздел (пояснительная записка; планируемые результаты освоения реализуемой образовательной программы по образовательным областям в соответствии с направленностью группы и целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы), содержательный раздел (задачи и содержание образовательной и воспитательной работы по образовательным областям в соответствии с направленностью группы, комплексный календарно-тематический план на учебный год) и организационный раздел (условия реализации рабочей программы, работа с родителями).

1.8. Структура дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы педагога дополнительного образования должна соответствовать требованиям к проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и включать в состав программы: титульный лист, пояснительную записку, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы по возрастам, оценочные и методические материалы, список литературы.

1.9. Рабочая программа педагога является инструментом перспективного планирования и может быть скорректирована в упрощенном порядке – по усмотрению педагога на основании педагогической целесообразности. Корректировка не может оказывать влияние на достижение планируемых образовательных и воспитательных ориентиров ниже Федеральной образовательной программы.

2. Контроль за реализацией рабочей программы

2.1. Контроль за реализацией рабочей программы осуществляет заместитель руководителя по УВР/старший воспитатель в соответствии с должностными обязанностями.

2.2. При осуществлении контроля используются методы педагогического наблюдения, анализ продуктов детской деятельности, анализ выполнения ежедневного календарного плана, заполнение педагогами таблиц мониторинга достижения воспитанниками планируемых результатов (формы документов утверждены Педагогическим советом).

2.3. В течение учебного года педагог ведет мониторинг освоения рабочей программы обучающимися по утвержденной Педагогическим советом форме. Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 44 Василеостровского района Санкт-Петербурга

2.4. По окончании учебного года педагог составляет в свободной форме отчет о реализации рабочей программы за период (учебный год), достижениях за период, задачах на следующий учебный год, который является неотъемлемой частью рабочей программы.

2.5. Педагог несет персональную ответственность за реализацию рабочей программы в полном объеме.

3. Оформление и хранение рабочей программы педагога

3.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, 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.

3.2. Рабочая программа педагога с электронной подписью руководителя может храниться в электронном формате в течение учебного года (при условии свободного доступа к ней участников образовательных отношений). Ежедневный календарный план к рабочей программе находится на рабочем месте педагога на бумажном носителе в распечатанном виде. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в электронном архиве образовательной организации 3 года. Ежедневный календарный план к рабочей программе может храниться также в электронном виде (либо на бумажном носителе) 3 года после реализации