



Санкт-Петербургская академия
постдипломного педагогического образования



Рабочая программа педагога ДОУ

Овечкина Т.А., к.п.н., заведующий «Института детства» СПб
АППО



**Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации»**

- **Ст.48** «Педагогические работники обязаны: осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию (предмета, курса, образовательной области) в соответствии с утвержденной рабочей программой....





Общие требования

1. Рабочая программа – обязательный педагогический документ, обеспечивает систему образовательной работы с детьми по реализации образовательной программы дошкольного образования (адаптированной образовательной программы).
2. Разработчики рабочей программы – все педагоги ДООУ (воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физ.культуре, педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагоги дополнительного образования).
3. В ДООУ разрабатывается Положение о рабочей программе (образец оформления, сроки реализации, структура рабочей программы, внесение изменений, хранение и др.)



4. Рабочие программы ежегодно рассматриваются на педагогическом совете ДООУ (до 10 сентября текущего учебного года), утверждаются приказом и заверяются подписью руководителя ДООУ (зам. руководителя).
5. Изменения и дополнения в содержание рабочих программ вносятся после утверждения педагогическим советом ДООУ.
6. Рабочая программа разрабатывается на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования ДООУ в летний период).



7. Контроль за качеством реализации рабочих программ осуществляет руководитель ДООУ, зам. руководителя по УВР (старший воспитатель).
8. Оформление текста рабочей программы осуществляется на компьютере.
9. В течение учебного года рабочая программа находится на рабочем месте педагога, который обеспечивает ее сохранность.
10. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах образовательной организации 5 лет (на бумажном носителе).



Титульный лист рабочей программы

«Согласовано»

«Утверждаю»

(педсовет, протокол №, дата) приказ № ____ от ____

подпись руководителя

Рабочая программа

воспитателей Ф.И.О. ____

Группа:

Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения № _____

_____ района Санкт-Петербурга

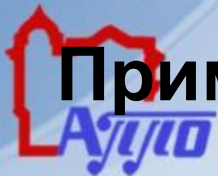
Санкт-Петербург,

2015 год



Структура рабочей программы

- **Титульный лист**
- **Целевой раздел** (пояснительная записка, целевые ориентиры освоения воспитанниками Программы)
- **Содержательный раздел** (содержание образовательной работы по пяти образовательным областям в форме перспективного комплексно-тематического планирования на учебный год с указанием осваиваемых тем, форм работы, видов деятельности)
- **Организационный раздел** (условия реализации рабочей программы: режимы дня, среда развития, максимально допустимая образовательная нагрузка, система мониторинга, система работы с семьями воспитанников, учебно-методическое обеспечение, др.)



Примерная форма (содержательный раздел рабочей программы)

Месяц (или квартал)	Образовательная область	Темы (или направления работы)	Формы работы (ННОП, занятия, проекты, др.)	Основные виды деятельности
IX	Социально-коммуникативное Познавательное Речевое Художественно-эстетическое Физическое			



Санкт-Петербургская академия
постдипломного педагогического образования



Спасибо за внимание!

**СПб АППО
2015 г.**

