

ПРИНЯТО
Общим собранием работников ГБДОУ
детского сада № 14 комбинированного вида
Курортного района СПб.
Протокол № 1 от 28.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 52/1 от 28.08.2015г.
Заведующий ГБДОУ детского сада № 14
комбинированного вида Курортного района СПб.



/ Михайленко О.Г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
ГБДОУ детского сада № 14 комбинированного вида
Курортного района СПб.
Протокол № 3 от от 28.05.2015

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 14 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ, образовательная организация, детский сад), реализующего образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Рабочая программа педагога разрабатывается в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным стандартом дошкольного образования (приказ МОиН РФ от 17.10.2013г. № 1155).

1.3. Рабочая программа (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) разрабатывается в соответствии с содержанием образовательных программ дошкольной образовательной организации.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами образовательной организации самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной образовательной организацией.

2.2. Рабочая программа разрабатывается группой педагогов на возрастную группу детей; специалистами – по своему направлению работы на все возрастные группы; ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования образовательной организации в летний период).

2.3. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (до 1 сентября текущего года) педагогическим советом ГДОУ.

По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения рабочих программ на заседании Педсовета рабочие программы утверждаются приказом руководителя образовательной организации и каждая программа заверяется на титульном листе подписью заведующего.

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

Структура рабочей программы:

1. Титульный лист.

2. Целевой раздел

обязательное содержание раздела: пояснительная записка; планируемые результаты освоения образовательной программы, целевые ориентиры освоения программы

возможное дополнительное содержание раздела – значимые для разработки программы характеристики: возрастные особенности детей, принципы построения программы, оценивание качества образовательной деятельности - педагогическая диагностика, часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная)

Содержательный раздел

обязательное содержание раздела: содержание образовательной работы),

возможное дополнительное содержание раздела: взаимодействие взрослых с детьми, взаимодействие педагогического коллектива с семьями дошкольников (родителями), часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная)

Организационный раздел

обязательное содержание раздела: условия реализации программы (психолого-педагогические условия, организация развивающей предметно-пространственной среды, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания, планирование образовательной деятельности, (перспективное тематическое планирование может быть размещено в приложениях к программе),

возможное дополнительное содержание раздела:

материально-техническое обеспечение образовательного процесса, расписание непрерывной образовательной деятельности, режим дня и распорядок, часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная)

2.5. Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет старший воспитатель.

3. Корректировка рабочей программы педагога

3.1. Педагоги могут вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании Педсовета.

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить следующее: карантин, наложенный на образовательную организацию, вследствие чего дети не посещают образовательную организацию; результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала, и другое.

3.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог-организатор и другие).

4. Оформление и хранение рабочей программы педагога.

4.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах образовательной организации 5 лет (на бумажном носителе).