

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников
Образовательного учреждения
Протокол от 28 августа 2015 г. № 6

С учетом мнения
Совета родителей
(законных представителей)
Протокол от 28 августа 2015 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
Ю.В.Румянцева
инициалы, фамилия

Приказ от 28 августа 2015 г. № 30-ОД
дата утверждения

Положение

о рабочей программе педагога

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 6 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога (далее- Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение – далее - ОУ) устанавливает порядок создания и оформления рабочих программ педагогов, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования/адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Рабочая программа педагога разрабатывается в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 (далее – ФГОС ДО).

1.3. Рабочая программа (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) разработана в соответствии с содержанием основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) или адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее – АООП ДО) ОУ.

1.4. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами ОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой ООП ДО или АООП ДО ОУ, разработанные и утвержденные на заседании Педагогического совета ОУ.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом функционирования ОУ в летний период).

2.3. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно Педагогическим советом ОУ. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. Рабочие программы утверждаются приказом заведующего ОУ, каждая программа заверяется на титульном листе подписью заведующего ОУ.

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

Структура рабочей программы:

- Титульный лист.
- Целевой раздел рабочей программы (пояснительная записка; цель; задачи; принципы и подходы к формированию рабочей программы; краткая психолого-педагогическая характеристика особенностей психофизиологического развития детей; основания разработки рабочей программы; целевые ориентиры освоения воспитанниками группы образовательной программы).
- Содержательный раздел рабочей программы (расписание непрерывной образовательной деятельности; учебный план непрерывной образовательной деятельности; содержание непрерывной образовательной деятельности; система педагогической диагностики (мониторинга) достижения детьми планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования ОУ/адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования; организация и формы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников;
- Организационный раздел рабочей программы (режим пребывания воспитанников; структура реализации образовательной деятельности; максимально допустимая образовательная нагрузка воспитанников группы; создание развивающей предметно-пространственной среды группы; методическое обеспечение образовательной деятельности (список литературы); приложение: список литературы для чтения обучающимся)

Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет старший воспитатель.

3. Корректировка рабочей программы педагога

3.1. ОУ может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и приняв их на заседании Педагогического совета ОУ.

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

3.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре и др.).

4. Оформление и хранение рабочей программы педагога

4.1. Оформляется рабочая программа на компьютере. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 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 и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. 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 ОУ 5 лет (на бумажном носителе).