

**Принято:
Педагогическим советом
Протокол №1 от 31.08.2015**

**Утверждено:
Приказом заведующего
ГБДОУ №53
№ 12-од от 31.08.2015**



А.Г. Шумай

**Положение о рабочей программе педагога
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №53
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

2015

Положение о рабочей программе педагога является локальным документом, регламентирующее общие требования к организации образовательного процесса в ГБДОУ №53 Василеостровского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Рабочая программа педагога разрабатывается в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» (ст.12,ст.48), Федеральным государственным стандартом дошкольного образования (приказ МОиН РФ от 17.10.2013г. № 1155), Уставом ГБДОУ, и основной образовательной программой ГБДОУ

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами ГБДОУ №53 самостоятельно в соответствии с настоящим Положением, реализуемой основной образовательной программой дошкольного учреждения утвержденной ГБДОУ

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

2.3. Рабочая программа педагогов, рассматривается ежегодно (до 01. сентября текущего года) на Педагогическом совете ГБДОУ №53 на соответствие основной образовательной программе, возрасту обучающихся, по результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения рабочих программ на заседании Педагогического совета, рабочие программы утверждаются приказом заведующего ГБДОУ, каждая программа заверяется на титульном листе подписью руководителя ГБДОУ

2.4. Воспитатели, работающие на одной группе, разрабатывают одну программу, музыкальный руководитель разрабатывает одну рабочую программу на все возрастные группы, в которых он ведет образовательную деятельность, в которых он ведет образовательную деятельность

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

Рекомендуемая структура рабочей программы:

- ✓ Титульный лист.
- ✓ Целевой раздел (пояснительная записка; планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы).
- ✓ Содержательный раздел (содержание образовательной работы, тематическое (комплексно-тематическое) планирование на учебный год).
- ✓ Организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования).

3 Контроль реализации рабочей программы

3.1. Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет заведующий ГБДОУ.

3.2. При осуществлении контроля используются метод педагогического наблюдения, анализ продуктов детской деятельности и анализ выполнения календарного плана. А также таблицы мониторинга достижения воспитанниками планируемых результатов (формы документов утверждены педагогическим советом).

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

4. Оформление и хранение рабочей программы педагога.

4.1. 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.

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).