



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №44 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 44 Красносельского района СПб)**

Принято  
Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
«16» 05 2017  
протокол № 5

Утверждено  
приказом ГБДОУ  
детского сада № 44  
Красносельского района СПб  
от «16» 05 2017  
№ 60-акт  
Заведующий  
А.В. Гаврилишина



**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 44 общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением деятельности  
по художественно-эстетическому развитию детей  
Красносельского района Санкт-Петербурга**

# **Положение о рабочей программе педагога**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о рабочей программе педагога (далее Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга (далее — ДОУ).

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

1.3. Рабочая программа педагога разрабатывается в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.12,ст.48), Приказом Министерства Образования и Науки РФ 17.10.2013г. № 1155 об утверждении Федерального государственного стандарта дошкольного образования, СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"; Уставом ДОУ.

1.4. Рабочая программа (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) разработана в соответствии с содержанием образовательной программы ДОУ.

## **2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога**

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами ДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой ДОУ, разработанной и утвержденной приказом заведующего ДОУ.

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

2.3. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно до 1 сентября текущего года на педагогическом совете ДОУ. Результат рассмотрения рабочих программ заносится в протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения рабочих программ на заседании педагогического совета, рабочие программы согласуются с Советом родителей и

утверждаются приказом заведующего ДООУ, и каждая программа заверяется на титульном листе подписью заведующего.

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

#### Рекомендуемая структура рабочей программы:

-Титульный лист (указывается наименование ДООУ, название программы, возрастная группа, сведения об авторах (ФИО, должность), название города, год разработки)

- Целевой раздел (пояснительная записка; планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы).

-Содержательный раздел (комплексно-тематическое планирование на учебный год, система педагогической диагностики, организация и формы работы с родителями)).

- Организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования: режим, структура реализации образовательной деятельности, максимально допустимая нагрузка, создание развивающей среды группы, методическое обеспечение).

-Приложения

2.5 .Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет заместитель заведующего по образовательной работе.

### **3.Корректировка рабочей программы педагога**

3.1. Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании педагогического совета.

3.2.Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить следующее: результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала, другое.

3.3. Все изменения вносимые в рабочие программы в течение учебного года (воспитателями, музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре), должны быть согласованы с заместителем заведующего по образовательной работе.

### **4. Оформление и хранение рабочей программы педагога**

4.1. Рекомендуется набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный-полуторный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2 В течении учебного года рабочие программы педагога находятся на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах образовательной организации.

4.3. Срок хранения рабочей программы – 3 года.