Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №29 комбинированного вида
Курортного района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
решением Общего собрания
работников ГБДОУ детский сад №29
Курортного района СПб
протокол от 23.12.2014 № 2
с учетом мнения родителей
(законных представителей) обучающихся
протокол от 22.12.2014 №2

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБДОУ детский сад №29
Курортного района СПб
от 12.01.2015 № 01/6-од

Положение
о порядке разработки рабочей программе педагога
ГБДОУ детский сад №29

Санкт-Петербург
2015

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки и оформления рабочей программы педагога Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №29 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Рабочая программа педагога разрабатывается в соответствии с

• Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

• с образовательной программой дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №29 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

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

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами на возрастную группу детей, специалистами – по своему направлению работы на все возрастные группы, с которыми они работают 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 на заседании Педагогического совета образовательной организации. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол. После рассмотрения рабочих программ на Педагогическом совете ГБДОУ они утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

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

Структура рабочей программы педагога:

- Титульный лист
- Целевой раздел (пояснительная записка, планируемые результаты освоения образовательной программы)
- Содержательный раздел (описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка по пяти областям, система педагогической диагностики, взаимодействие взрослых и детей, взаимодействие с семьей (план работы с семьей)
- Организационный раздел (режимы пребывания обучающегося, учебный план на возрастную группу, комплексно-тематическое планирование на учебный год, условия реализации образовательной программы дошкольного образования)

3. Порядок корректировки (внесение изменений, дополнений) в рабочие программы педагога

3.1. Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на Педагогическом совете ГБДОУ.

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

3.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы (воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы физо, педагог-психолог, учителя-логопеды и др.)

4. Оформление и хранение рабочих программ педагогов.

4.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакции Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал – одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25. Поля: верх, низ, слева – 2 см, справа – 1 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 программ хранится в документах образовательной организации в течение 5 лет.