



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №22 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга
ул. Наличная, д.36, к.8, Лит. А, тел/факс: 356-38-52

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете

ГБДОУ детский сад №22 Василеостровского
района

Протокол от «11» 01 2017 г. № 2

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

ГБДОУ детский сад №22

Василеостровского района

Протокол от «12» 01 2017 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

ГБДОУ детский сад № 22
Василеостровского района

А.В. Кравцова

Протокол от «11» 01 2017 г. № 34-09



ПОЛОЖЕНИЕ

**о разработке и утверждении рабочей программы педагога
государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 22 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2017

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Рабочая программа педагога разрабатывается в соответствии с:

- Реализуемой в ГБДОУ образовательной программой дошкольного образования;
- Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.12,ст.48);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- СанПиНом 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- Уставом ГБДОУ №22

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 педагогами 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 01 сентября текущего года) Педагогическим советом на соответствие 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 руководителя образовательной организации, и каждая программа заверяется на титульном листе подписью руководителя образовательной организации (заведующего).

2.4. Воспитатели, работающие на одной группе, разрабатывают одну программу. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог разрабатывает одну программу, в которую включены все возрастные группы.

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

- 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 ГБДОУ №22).

3. Контроль реализации рабочей программы педагога.

3.1. Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет старший воспитатель в соответствии с должностными обязанностями в соответствии с «Положением о контроле».

3.2. Педагог несёт персональную ответственность за реализацией рабочей программы в полном объеме.

4. Оформление и хранение рабочей программы педагога.

4.1. Оформляется и набирается текст рабочей программы на компьютере. Набор текста производится в текстовом редакторе WordforWindows с одной стороны листа формата А-4; 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. 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).