

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 42
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно – речевой деятельности
Фрунзенского района Санкт – Петербурга



Елена Анатольевна
Куликовская
S=RU, OU=Заведующий,
O=ГБДОУ детский сад №42
Фрунзенского района СПб,
CN=Елена Анатольевна
Куликовская,
E=dou.42@yandex.ru
я подтверждаю этот
документ своей
удостоверяющей подписью
Санкт - Петербург
2021.02.10 14:24:27+03'00'

Принято
Общим собранием работников ГБДОУ
Протокол № 4 от «26» август 2020 г.

Утверждено
Заведующий Е.А.Куликовская
Приказ № 26 от «31» авг 2020 г.



**Положение
рабочей программы педагога
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 42 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
познавательно – речевой деятельности Фрунзенского района Санкт – Петербурга**

Санкт –Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 42 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно – речевой деятельности Фрунзенского района Санкт – Петербурга (далее – ГБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ МОиН РФ от 17.10.2013г. № 1155)., уставом ГБДОУ и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.1. Рабочая программа (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) разработана на основе образовательной программы дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 42 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно – речевой деятельности Фрунзенского района (далее – Программа).

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами ГБДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой Программой.

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

2.3. Рабочая программа педагога, разработанная в соответствии с настоящим Положением, рассматривается и принимается ежегодно (до 01 сентября текущего года) на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения. После принятия рабочей программы, она утверждается приказом заведующего, и заверяется на титульном листе подписью заведующего Образовательным учреждением.

2.4. Воспитатели, работающие на одной группе, составляют одну рабочую программу. Специалисты составляют рабочую программу на каждый возрастной период.

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 по пяти образовательным областям, тематическое (комплексно-тематическое) планирование на учебный год).

- Организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования).

- Приложения.

2.5. Контроль за качеством реализации рабочих программ педагогов осуществляет старший воспитатель Образовательного учреждения в соответствии с должностными обязанностями.

3. Корректировка рабочей программы педагога

3.1. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в содержание рабочей программы, рассмотрев и утвердив их на заседании Педагогического совета.

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

3.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей

программы: воспитатели, специалисты.

4. Оформление и хранение рабочей программы педагога

4.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. В течение учебного года рабочая программа находится на рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах Образовательного учреждения 3 года (на электронном носителе).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575811

Владелец Куликовская Елена Анатольевна

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022