

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 11  
Пушкинского района Санкт-Петербурга**  
196627, Санкт-Петербург, поселок Шушары, территория Ленсоветовский, д. 35, строение 1.  
телефон/факс (812) 645-30-41(40)

---

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
образовательного учреждения  
Протокол № 1  
От « 13 » сентября 2020г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего ГБДОУ № 11  
№ 4 о.д. от « 13 » 01 2020 г.

**П О Л О Ж Е Н И Е  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11 (далее Учреждение) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Рабочая программа (далее -Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей конкретной возрастной группы, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения).
- 1.3. Цель Программы: создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по реализации содержания образовательных областей.
- 1.4. Задачи Программы:
  - дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретной образовательной области;
  - определить содержание, объем, порядок изучения образовательных областей с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности Учреждения и контингента воспитанников конкретной группы.
- 1.5. Функции Программы:
  - является нормативным документом, обязательным для исполнения;
  - программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
  - определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства.

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

- 2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом 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 (в августе-сентябре текущего года) коллегиальным органом образовательной организации, которому в соответствии с уставом образовательной организации делеги-

рованы данные полномочия. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения рабочих программ на заседании коллегиального органа рабочие программы утверждаются приказом руководителя образовательной организации и каждая программа заверяется на титульном листе подписью руководителя образовательной организации (заведующего, или заместителя по УВР) в соответствии с должностными обязанностями.

### **3. Структура рабочей программы.**

3.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

- 3.1.1. Титульный лист.
- 3.1.2. Целевой раздел
- 3.1.3. Содержательный раздел
- 3.1.4. Организационный раздел.
- 3.1.5. Приложение к программе.

3.2. Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате и месте написания.

3.3. Целевой раздел: пояснительная записка, цели и задачи, принципы построения программы, характеристика возрастных особенностей детей, планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы.

3.4. Содержательный раздел: содержание образовательной работы по областям, комплексно-тематическое планирование.

3.5. Организационный раздел: условия реализации образовательной программы дошкольного образования.

3.6. Приложение – структурный элемент программы, состоящий из документов, наиболее существенных с точки зрения авторов Программы.

### **4. Корректировка рабочей программы педагога.**

4.1. Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержания рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании коллегиального органа.

4.2. Основание 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.

4.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, специалисты и др.)

### **5. Оформление и хранение рабочей программы.**

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см.

5.2. Список литературы строится в любом удобном для автора порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

5.3. 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).