

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Крошка»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ЧДОУ «Детский сад «Крошка»
Протокол №1 от 29.08.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧДОУ
«Детский сад «Крошка»

Е.С. Эснер
приказ №7 от 30.08.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога
(воспитателя, инструктора по ФК,
музыкального руководителя)**

**Санкт-Петербург
2018**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» /ст.12,ст.48/, Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. **Рабочая программа** - документ, разрабатываемый образовательным учреждением, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах) и образовательной программе дошкольного образования учреждения.

1.3. **Цель рабочей программы:** планирование, организация и управление педагогическим процессом по определенной образовательной области.

Задачи рабочей программы:

– дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретной образовательной области;

– определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса и контингента воспитанников.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами (воспитателями, муз.руководителем, инструктором по физкультуре) самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной образовательной организацией.

2.2. Рабочая программа разрабатывается воспитателями ежегодно на текущий учебный год, а музыкальным руководителем и инструктором по физической культуре на 5 лет.

2.3. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно до 1 сентября текущего года коллегиальным органом образовательной организации. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения рабочих программ они утверждаются

приказом директора, и каждая программа заверяется на титульном листе подписью руководителя или заместителя руководителя.

2.4. Структура Программы педагога определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов, является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала и включает в себя следующие элементы:

– **Титульный лист:** структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении названии программы, авторе, дате написания.

– **Целевой раздел:** пояснительная записка, планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы.

– **Содержательный раздел:** содержание образовательной работы, комплексно-тематическое планирование на учебный год.

– **Организационный раздел:** условия реализации образовательной программы дошкольного образования.

2.5. Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет заместитель руководителя.

3. Корректировка рабочей программы педагога

3.1. Можно вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании коллегиального органа.

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить следующее: карантин, наложенный на образовательную организацию, результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающие заниженный или завышенный уровень предлагаемого материала.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Оформление и набор текста рабочей программы осуществляется на компьютере. 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; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа вкладывается в файлы.

4.2. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

4.3. 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).