

Принято:

Общим собранием работников
ГБОУ СОШ № 17
Василеостровского района Санкт-Петербурга,
протокол от 03.12.2014 г. № 17

С учетом мнения Совета родителей
структурного подразделения «Отделение
дошкольного образования детей»
ГБОУ СОШ сада № 17
Василеостровского района Санкт-Петербурга,
протокол от 03.12.2014 г. № 17

Утверждаю:

Директор ГБОУ СОШ № 17
Василеостровского района Санкт-Петербурга
Г.В.Корниенко

Приказ № 60/З-ОД от 03.12.2014 г.



**Положение
о рабочей программе педагога
структурного подразделения «Отделение дошкольного образования детей»
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 17
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

Положение о рабочей программе педагога является локальным нормативным документом, регламентирующим общие требования к организации образовательного процесса в структурном подразделении «Отделение дошкольного образования детей» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга, разработанным в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также нормативными документами:

Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 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».

Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга.

1. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

1.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами структурного подразделения «Отделение дошкольного образования детей» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга самостоятельно в соответствии с реализуемой в образовательном учреждении основной образовательной программой дошкольного образования, возрастом воспитанников и направленностью закрепленной за педагогом группы.

1.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на предстоящий учебный год в срок не менее чем за один месяц до начала учебного года.

1.3. Рабочая программа рассматривается педагогическим советом на соответствие основной образовательной программе, возрасту обучающихся, принимается

педагогическим советом ГБОУ СОШ № 17 и утверждается приказом по ГБОУ до начала учебного года.

1.4. Воспитатели, работающие на одной группе, разрабатывают одну рабочую программу. Музыкальный руководитель одну рабочую программу, в которую включены все возрастные группы, в которых он ведет образовательную деятельность. Инструктор физического воспитания разрабатывает одну рабочую программу, в которую включены все возрастные группы, в которых он ведет образовательную деятельность.

1.5. Структура рабочей программы педагога. Программа содержит целевой раздел (пояснительная записка, планируемые результаты освоения образовательной программы по образовательным областям в соответствии с направленностью группы и целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы), содержательный раздел (содержание образовательной работы в соответствии с направленностью группы, комплексно-тематическое планирование на учебный год) и организационный раздел (условия реализации программы).

2. Контроль за реализацией рабочей программы

2.1. Контроль за реализацией рабочей программы осуществляет методист в соответствии с должностными обязанностями.

2.2. При осуществлении контроля используются метод педагогического наблюдения, анализ продуктов детской деятельности и анализ выполнения календарного плана-графика. А также таблицы диагностики достижения воспитанниками планируемых результатов (формы документов утверждены педагогическим советом).

2.3. Педагог несет персональную ответственность за реализацию рабочей программы в полном объеме.

3. Оформление и хранение рабочей программы педагога

3.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе WordforWindows 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, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах образовательной организации 3 года (на бумажном носителе).