

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№27 Московского района Санкт-Петербурга «Надежда»**

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
образовательного учреждения
Протокол № 1
от «31» 08 2023г.

Столярова
Надежда
Владимировна

Подписано цифровой
подписью: Столярова
Надежда
Владимировна
Дата: 2023.10.14
14:00:41 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ д/с №27
«Надежда»

Н.В. Столярова
Приказ № 248
от «31» 08 2023 г.

**Положение о разработке и утверждении рабочей программы педагога
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 27 Московского района Санкт-Петербурга «Надежда»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления Рабочей программы педагогов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 27 Московского района Санкт-Петербурга «Надежда» (далее ДОО), реализующего адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования для обучающихся с нарушением слуха (глухих, слабослышащих, позднооглохших, перенесших операцию по кохлеарной имплантации) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 27 Московского района Санкт-Петербурга «Надежда» (далее - АООП ДО).

1.2 Рабочая программа педагога – обязательный документ, который обеспечивает систему образовательной работы с детьми по реализации АООП ДО.

1.3 Разработчики рабочей программы – все педагоги ДОО (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог – психолог и др.)

1.4 Рабочая программа педагога разрабатывается в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.12, ст.48);

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ МОиН РФ от 17.10.2013г. № 1155) (с изменениями на 8 ноября 2022 года).

1.5 Рабочая программа (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) разрабатывается в соответствии с содержанием АООП ДО.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

2.1 Рабочая программа разрабатывается педагогами образовательной организации самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой АООП ДО, разработанной и утвержденной в ДОО.

2.2 Рабочая программа воспитателя компенсирующей группы разрабатывается совместно воспитателями, работающими на группе.

2.3 Рабочая программа специалиста включает цели, задачи, организацию и содержание образовательной деятельности по каждой возрастной группе (раннего возраста, младшей, средней, старшей, подготовительной), компенсирующей направленности.

2.4 Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом функционирования образовательной организации в летний период).

2.5 Рабочие программы педагогов ежегодно (до 01 сентября текущего года) рассматриваются Педагогическим советом, которому в соответствии с Уставом ДОО делегированы данные полномочия. После рассмотрения и принятия на заседании Педагогического совета Рабочие программы утверждаются приказом заведующего. Каждая программа заверяется на титульном листе подписью и печатью заведующего ДОО.

2.6 Структура рабочей программы педагога определяется настоящим Положением в соответствии с действующими нормативными документами.

Рекомендуемая структура рабочей программы:

- 1) Титульный лист

- 2) Целевой раздел
- 3) Содержательный раздел
- 4) Организационный раздел

2.7. В содержание разделов Рабочей программы педагогов могут вноситься дополнения и изменения по необходимости.

2.8 Контроль за качеством реализации Рабочей программы осуществляет старший воспитатель в соответствии с должностными обязанностями.

3. Корректировка рабочей программы педагога

3.1 ДОО может вносить изменения и дополнения в содержание Рабочих программ, рассмотрев и утвердив на заседании Педагогического совета.

3.2 Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке Рабочей программы может служить следующее:

- результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала;
- изменение направленности деятельности учреждения;
- изменение законодательной базы;
- другое.

3.3 Корректировку Рабочей программы осуществляют разработчики (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-дефектолог и др.).

4. Оформление и хранение рабочей программы педагога

4.1 Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, размером шрифта 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы в формате А4. 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 или электронном носителе).

4.3 Программа может быть распечатана или быть в электронном виде (на усмотрение педагога).

4.4 На официальном сайте образовательного учреждения размещаются копии рабочих программ педагогов и аннотация к каждой программе.

5 После внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу и хранению не подлежит.