

Государственное бюджетное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 35
с углубленным изучением английского языка

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ГБОУ СОШ № 35
_____ О.А.Кусок
Приказ № _____ от _____

Положение о рабочей программе педагога ГБОУ СОШ № 35 СП ОДОД

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок согласования и оформления рабочей программы педагогов образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования.
- 1.2. Рабочая программа педагога разрабатывается в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» (ст.12, ст 48), Федеральным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ МОиН РФ от 17.10.2013г. № 1155)
- 1.3. Рабочая программа (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) разработана в соответствии с содержанием основной общеобразовательной программы СП ГБОУ СОШ № 35.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога.

- 2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной образовательной организацией.
- 2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом ежегодно на текущий год (с учетом сроков функционирования образовательной организации в летний период)
- 2.3. Рабочая программа педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (до 10 сентября текущего года) Педагогическим советом ГБОУ СОШ № 35. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения рабочих программ на заседании педагогического совета, рабочие программы утверждаются приказом руководителя ГБОУ СОШ № 35.
- 2.4. Структура рабочей программы педагога определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов.
- 2.5. Рекомендуемая структура рабочей программы:
 - 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, тематическое (комплексно-тематическое) планирование на учебный год.
 - Организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования)
- 2.6. Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет руководитель СП ОДОД ГБОУ СОШ № 35.

3. Корректировка рабочей программы педагога.

- 3.1. Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, 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, показывающие заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала, другое.
- 3.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре и др.)

4. Оформление и хранение рабочей программы педагога.

- 4.1. 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.
- 4.2. В течение учебного года программа педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документа организации 5 лет (на бумажном носителе).