

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33
Кировского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
ГБДОУ детского сада № 33
Кировского района Санкт-Петербурга

Протокол № 4 от 31 августа 2023 года

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим ГБДОУ детский сад № 33
Кировского района Санкт-Петербурга
С. А. Соловьева _____

Приказ от 31 августа 2023 года № 109

Положение
о Рабочей программе педагога Государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 33
Кировского района Санкт-Петербурга

Положение

о Рабочей программе педагога Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о рабочей программе педагога Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.28 п.3.6, ст.48 п.1; требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. №1014, Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – Федеральная программа) (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 года № 1028), иными нормативными правовыми документами, Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга; и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДООУ.
- 1.2 Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога ДООУ (далее – рабочая программа).
- 1.3 Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией – это нормативный документ, является неотъемлемой частью образовательной программы ДООУ, направленный на реализацию образовательных программ в полном объеме. Рабочая программа определяет модель педагогической деятельности по конкретному направлению воспитания и обучения дошкольников и включает комплексное планирование образовательного процесса. Определяет объем, порядок, содержание образовательного процесса, требования к результатам освоения образовательной программы дошкольного образования ДООУ в соответствии с ФГОС ДО.
- 1.4 Рабочая программа разрабатывается на основе Образовательной программы дошкольного образования ДООУ по следующим образовательным областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».
- 1.5 Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении «Положения о рабочей программе педагога ДООУ» и действует до внесения изменения в него.
- 1.6 Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы педагога ДОУ

2.1 Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по реализации содержания образовательных областей. Программы отдельных образовательных областей должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательной программы ДОУ.

2.2 Задачи рабочей программы:

- Формирование представления о практической реализации ФГОС ДО, ФОП ДО при изучении образовательных областей
- Определение содержания, объема материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников конкретной группы в текущем учебном году
- Совершенствование методики проведения образовательной деятельности.

2.3 Функции рабочей программы:

- 2.3.1 Нормативная. Рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль по реализации образовательной программы, полнотой усвоения материала, а также определяется создание условий для определения целевых ориентиров.
- 2.3.2 Информационная. Определение содержания образовательной деятельности по образовательным областям с учетом индивидуальных возможностей ребенка.
- 2.3.3 Методическая. Определяет пути достижения результатов освоения образовательной программы. Объединяет обучение и воспитание в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества.
- 2.3.4 Организационная. Определяет основные направления деятельности, формы их взаимодействия, использование средств обучения. Обеспечивает комплексный подход, обеспечение развития детей во всех пяти взаимодействующих образовательных областях.
- 2.3.5 Планирующая. Регламентирует требования на всех этапах обучения и воспитания. Обеспечивает развитие личности, мотивации и способности детей в различных видах деятельности.

3. Разработка рабочей программы

- 3.1 Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
- 3.2 Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником (группой педагогических работников) ДОУ на учебный год на каждую возрастную группу.
- 3.3 В рабочей программе педагог прописывает цели и задачи, разделы и их содержание, перечень образовательной деятельности по темам, указывает условия реализации программы и ожидаемые результаты, а также другие необходимые сведения, позволяющие представить уровень освоения дошкольниками образовательного материала и его практическое применение.

- 3.4 При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования
 - Образовательной программе дошкольного образования ДООУ
 - Рабочей программы воспитания ДООУ
- 3.5 Рабочая программа является основной для создания педагогом календарно-тематического планирования на каждый учебный год.
- 3.6 Педагогический работник в рабочей программе по образовательной деятельности распределяет количество занятий по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые пособия и индивидуальные особенности детей. Устанавливает последовательность подачи материала с учетом структуры учебно-методического комплекта. Корректирует объем времени, исходя из дидактической значимости, степени сложности усвоения материала воспитанниками.
- 3.7 Рабочая программа является нормативным документом, принимается на Педагогическом совете ДООУ и утверждается руководителем учреждения.

4. Оформление и структура рабочей программы

- 4.1 Рабочая программа должна быть выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются по помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения.
 - Тематическое планирование представляется в виде таблицы.
 - Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).
- 4.2 Содержание программы должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способности детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее – образовательные области):
- Социально-коммуникативное развитие
 - Познавательное развитие
 - Речевое развитие
 - Художественно-эстетическое развитие
 - Физическое развитие
- 4.3 Структура Программы является формой представления образовательных областей, как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> — Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ДОУ; — Гриф утверждения программы (принято решением Педагогического Совета ДОУ с указанием даты, номером протокола; утверждено заведующим ДОУ с указанием даты и номером приказа); — Наименование программы с указанием срока реализации программы; — Название группы, возрастной категории воспитанников, где реализуется программа; — Фамилия, им, отчество педагогов, составителей программы, квалификационная категория; — Название населенного пункта; — Год разработки программы.
Содержание	<ul style="list-style-type: none"> — Название раздела, подраздела Рабочей программы — Номер страницы.
Целевой раздел	
Пояснительная записка	<p>В Пояснительной записке прописывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Законодательно-нормативные документы, в соответствии с которыми составляется рабочая программа — Возрастная категория воспитанников — Сроки реализации программы — Цели и задачи деятельности группы по реализации программы — Принципы и подходы к формированию программы — Возрастные психофизические особенности детей
Планируемые результаты как ориентиры освоения воспитанниками программы	<ul style="list-style-type: none"> — Планируемые результаты как ориентиры освоения воспитанниками по конкретной возрастной группе — Педагогическая диагностика (цель, сроки проведения, (формы и методы организации диагностики)
Часть программы, формируемая участникам образовательных отношений	<ul style="list-style-type: none"> — Название и выходные данные парциальной программы. — Основные цели парциальной программы — Предполагаемые ориентиры освоения программы
Содержательный раздел	
Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка	<ul style="list-style-type: none"> — Прописываются определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области): социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие. — По каждой образовательной области прописываются задачи и содержание образовательной деятельности

Методы и формы организации деятельности детей	<ul style="list-style-type: none"> — Описание методов и приемов по образовательным областям с учетом различных видов деятельности
Поддержка детской инициативы	<ul style="list-style-type: none"> — Формы поддержки детской инициативы — Условия поддержки детской инициативы — Способы и приемы для поддержки детской инициативы
Взаимодействие педагогов с родителями (законными представителями)	<ul style="list-style-type: none"> — Цели и задачи взаимодействия — Основные направления и формы взаимодействия с семьями воспитанников — План работы с родителями (законными представителями) на текущий учебный год
Часть программы, формируемая участниками образовательных отношений	<ul style="list-style-type: none"> — Содержание образовательной деятельности по парциальной программе — Формы организации образовательной деятельности
Организационный раздел	
Материально-техническое обеспечение программы	<ul style="list-style-type: none"> — Организация развивающей предметно-пространственной среды — Принципы построения развивающей предметно-пространственной среды — Методические пособия, обеспечивающие реализацию образовательной деятельности — Технические и электронные средства обучения, цифровые образовательные ресурсы — Электронные образовательные ресурсы (ЭОР), обеспечивающие реализацию образовательной деятельности — Материалы для организации самостоятельной творческой деятельности детей (описание игровых центров) —
Режим дня	<ul style="list-style-type: none"> — Режим дня группы
Организация детской деятельности	<ul style="list-style-type: none"> — Физкультурно-оздоровительная работа. — Режим двигательной активности — Воспитательно-образовательный процесс — Календарное планирование — Календарно-тематический план воспитательно-образовательной работы — Планирование образовательной деятельности — Расписание занятий — Образовательная деятельность в ходе режимных моментов — Модель организации учебно-воспитательного процесса в детском саду на день. — Культурно-досуговая деятельность — Проектная деятельность — Ознакомление детей с художественной литературой

	— Примерный перечень литературных, художественных, анимационных и кинематографических произведений
Часть программы, формируемая участникам образовательного процесса	— Учебно-методический комплекс программы — Структура организации образовательной деятельности

4.4 Требования к содержанию рабочей программы. Рабочая программа должна:

- Четко определять цели, задачи
- Реализовать системный подход в отборе программного материала
- Конкретно определить требования к приобретенным воспитанниками знаниям и умениям
- Рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1 Рабочая программа рассматривается органом самоуправления (Педагогическим советом ДОО) согласовывается старшим воспитателем ДОО.

5.2 Решения органа самоуправления «о соответствии рабочей программы Уставу ДОО и ФГОС ДО и рекомендации рабочей программы к утверждению» оформляется протоколом.

5.3 После согласования рабочую программу ежегодно до 1 сентября утверждает заведующий ДОО приказом, ставит гриф утверждения на титульном листе.

5.4 Оригиналы рабочих программ, утвержденные заведующим ДОО находятся у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ. Копии рабочих программ находятся на руках педагогических работников.

5.5 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу группы в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией ДОО. Изменения вносятся в виде вкладыша «Дополнение к Рабочей программе»

5.6 Основания для внесения изменений:

5.6.1 Предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году

5.6.2 Обновления списка литературы

5.6.3 Предложения Педагогического совета, администрации ДОО.

5.7 Утвержденные рабочие программы групп являются составной частью образовательной программы ДОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ДОО и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5.8 Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительную процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в ДОО высококвалифицированными педагогами, внешнее – муниципальным экспертным советом.

5.9 Педагоги ДОУ обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований, изложенных в должностных инструкциях.

5.10 Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

6. Контроль

6.1 Администрация ДОУ осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с годовым планом работы. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности ДОУ.

6.2 Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов ДОУ.

6.3 Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя