

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 53 комбинированного Кировского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета ГБДОУ
№ 53 комбинированного вида Кировского
района г. Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДАЮ:

Приказом по ГБДОУ детский сад №53
комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга № 32/12- од от
30.08.2023 г.
Заведующий _____ Завьялова Н.Л

**Положение
о рабочей программе педагога
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 53
Кировского района Санкт-Петербурга г.Санкт- Петербург**

Санкт-Петербург

2023 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о рабочей программе педагога Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 53 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 № 53 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 ДООУ

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 ДООУ.

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) ДОО 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 ДОО – Рабочей программы воспитания ДОО

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 ДОО 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.

– Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

– Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием выходных данных (города и названия издательства, года выпуска)

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	1. Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ДОУ; 2. Гриф утверждения программы (принято решением Педагогического Совета ДОУ с указанием даты, номером протокола; утверждено заведующим ДОУ с указанием даты и номером приказа); 3. Наименование программы с указанием срока реализации программы; 4. Название группы, возрастной категории воспитанников, где реализуется программа; 5. Фамилия, имя, отчество педагогов, составителей программы; 6. Название населенного пункта; 7. Год разработки программы.
Содержание	1. Название раздела, подраздела Рабочей программы 2. Номер страницы
Целевой раздел	
Пояснительная записка	1. Законодательно-нормативные документы, в соответствии с которыми составляется рабочая программа. 2. Цели, задачи и принципы построения Программы. 3. Характеристики особенностей развития детей дошкольного возраста
Планируемые результаты как ориентиры освоения воспитанниками программы	1. Планируемые результаты как ориентиры освоения воспитанниками по конкретной возрастной группе 2. Педагогическая диагностика (цель, сроки проведения, (формы и методы организации диагностики)
Часть программы, формируемая участникам образовательных отношений	1. Название и направление парциальных программ. 2. Актуальность выбора парциальных программ. 3. Цели и задачи парциальных программ. 4. Принципы и подходы к формированию парциальных программ.

	5.Характеристики особенностей детей, участвующих в реализации парциальных программ. 6.Планируемые результаты освоения парциальных программ.
Содержательный раздел	
Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка	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	Описание методов и приемов с учетом возрастных особенностей воспитанников.
Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик	Описание особенностей образовательной деятельности.
Поддержка детской инициативы	1.Способы и направления поддержки детской инициативы. 2.Возрастные характеристики детской самостоятельной инициативности и педагогические действия по поддержке инициативы детей.
Взаимодействие педагогов с родителями (законными представителями)	1.Цели, задачи и принципы взаимодействия. 2.Содержание направлений деятельности педагогического коллектива по построению взаимодействия с родителями. 3.Формы реализации направлений деятельности 4.План работы с родителями на текущий год.
Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей, предусмотренной Программой	1.Категории обучающихся целевых групп 2.Терминологические понятия 3.Структура коррекционно-развивающей работы 4.Задачи коррекционно-развивающей работы 5.Регламент коррекционно-развивающей работы 6.Содержание диагностической работы 7.Содержание коррекционно-развивающей работы 8.Содержание консультативной работы 9.Содержание информационно-просветительской работы. 10.Содержание коррекционно-развивающей работы по целевым группам обучающихся.
Часть программы, формируемая участниками образовательных отношений	1.Система психологической помощи в дошкольном учреждении. 2.Содержание по профилактике фонетико - фонематических нарушений в речевом развитии ребенка.

	3.Физкультурно-оздоровительная работа с часто болеющими детьми. 4.Годовое комплексно-тематическое планирование по ФОП ДО на учебный год (распределение тематических недель)
Рабочая программа воспитания.	
Пояснительная записка	
Целевой раздел программы воспитания	1.Цель, задачи воспитания. 2.Направления воспитания. Целевые ориентиры воспитания детей на этапе завершения освоения программы 3.Уклад образовательного учреждения.
Содержательный раздел	1.Социокультурный контекст. 2.Матрица формирования уклада образовательного учреждения. 3.Формы совместной деятельности в процессе реализации Программы воспитания. 4.Работа с родителями. 5.События образовательной организации. 6.Совместная деятельность в образовательных ситуациях. 7.Социальное партнерство.
Организационный раздел	.Кадровое обеспечение воспитательного процесса 2.Нормативно-методическое обеспечение реализации Программы воспитания. 3.Требования к условиям, обеспечивающим достижение планируемых личностных результатов в работе с особыми категориями детей. 4.Календарный план воспитательной работы с детьми.
Организационный раздел	
Психолого-педагогические условия	1.Психолого-педагогические условия для успешной реализации программы.
Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.	1.Что включает, что учитывает, что обеспечивает РППС. 2.Принципы и условия РППС.
Материально-техническое обеспечение Программы, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.	1.Организация развивающей предметно-пространственной среды. 2.Принципы построения развивающей предметно-пространственной среды. 3.Методические пособия, обеспечивающие реализацию образовательной деятельности 4.Технические и электронные средства обучения, цифровые образовательные ресурсы 5.Электронные образовательные ресурсы (ЭОР), обеспечивающие реализацию образовательной деятельности. 6.Материалы для организации самостоятельной

	творческой деятельности детей (описание игровых центров)
Кадровые условия	
Финансовое обеспечение Программы	
Федеральный календарный план воспитательной работы.	Даты и основные государственные и народные праздники, памятные даты.
Организационный раздел. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.	1.Режим дня 2.Режим двигательной активности. 3.Учебный план занятий на учебный год. 4.Расписание занятий. 5.Примерный перечень литературных, музыкальных, художественных, анимационных произведений для реализации Программы. 6.Организация развивающей предметно - пространственной среды группы. 7.Методическое обеспечение образовательной деятельности.
Краткая презентация Программы	

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 ДОУ) согласовывается старшим воспитателем ДОУ.

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

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

5.4 В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ. Рабочие программы находятся на группах у педагогических работников.

5.5 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу группы в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией ДОУ. 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 ДОУ.

5.7 Утвержденные рабочие программы групп являются составной частью образовательной программы ДОУ, входят в обязательную нормативную локальную

документацию ДОУ 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 ДОУ 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