

Принято
Решением педагогического совета
работников ГБДОУ детского сада №37
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 30.08.22

Утверждено
Заведующий ГБДОУ детским садом №37
Кировского района Санкт-Петербурга
Е.В. Дмитриева
Приказ 34. от 30.08. 2022

Положение о рабочей программе педагога Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 37 Кировского района Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 37 Кировского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ) 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); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. № 1014, иными нормативными правовыми документами, Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 37 Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.06.2011 № 1235-р, и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов. Структура рабочих программ Для всех педагогов, работающих в ДОУ.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога ДОУ (далее рабочая программа)

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией - это нормативный документ, является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, 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, целевые ориентиры освоения образовательной программы дошкольного образования ДОУ в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы по следующим образовательным областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» для воспитателей. Для инструктора физической культуры и музыкального руководителя - по своему направлению.

1.5. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении «Положения о рабочей программе педагога ДОУ» и действует до внесения изменений.

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 ДООУ.

2.2. Задачи рабочей программы:

- формирование представлений о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении образовательных областей;
- определение содержания, объема материала, компетенций, 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, развитие детей во всех пяти взаимодополняющих 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) ДООУ на учебный год на каждую возрастную группу; ведущее направление деятельности (для специалистов).

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;
- образовательной программе дошкольного образования ДООУ.

3.5. Рабочая программа является основой 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 программы, технологии 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 и утверждается руководителем дошкольного 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 при 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 и перспективное планирование разработанное педагогами ДООУ 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	Полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом;
	Гриф утверждения программы (принято решением Педагогического Совета ДООУ с указанием даты, номером протокола; утверждено заведующим ДООУ с указанием даты и номером приказа); <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Наименование программы, с указанием срока реализации; <input type="checkbox"/> Название группы, возрастная категория детей, где реализуется программа; <input type="checkbox"/> Фамилия, имя и отчество педагогов, составителей рабочей программы, квалификационная категория; <input type="checkbox"/> Название населенного пункта <input type="checkbox"/> Год разработки программы
Содержание программы	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Название раздела, подраздела <input type="checkbox"/> Номер страницы

I. Целевой раздел

- Пояснительная записка
Введение (на основе чего разработана данная Программа; для какой возрастной категории детей предназначена; срок реализации Программы);
- Цели и задачи реализации Программы (указываются ведущие цели и основные задачи);
- Принципы и подходы к формированию Программы; (ссылка на ОП ДООУ)
- Значимые для реализации Программы характеристики (возрастные психофизические и индивидуальные особенности контингента детей данной группы. Информация о группе. Особенности реализации образовательной деятельности)
- Планируемые результаты как ориентиры освоения воспитанниками образовательной

<p>программы ДООУ. Условия и методы проведения педагогической диагностики.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Развивающее оценивание качества образовательной деятельности. Педагогический мониторинг. ▪ Часть, формируемая участниками образовательных отношений (реализуемые в группе парциальные программы и технологии)
<p>II. Содержательный раздел</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Комплексно-тематическое планирование образовательной деятельности (по образовательным областям или видам конкретной деятельности для специалистов) ▪ Особенности образовательной деятельности (в соответствии с направлениями развития ребёнка по образовательным областям) ▪ Содержание образовательной деятельности (в соответствии с направлениями развития ребёнка по образовательным областям (по направлениям конкретной деятельности для специалистов): <ul style="list-style-type: none"> - Социально-коммуникативное развитие (с выделением игровой деятельности) - Познавательное развитие - Речевое развитие (с выделением особенностей речевого развития в би- и полилингвальной среде) - Художественно-эстетическое развитие - Физическое развитие ▪ Описание форм, способов, методов и средств реализации Программы (с учетом учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников; особенностей образовательной деятельности с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами) ▪ Характеристика взаимодействия ребёнка со взрослым, другими детьми ▪ Система отношений ребёнка к миру, другим людям, самому себе ▪ Способы и направления поддержки детской инициативы ▪ Часть, формируемая участниками образовательных отношений (содержание парциальных программ, перечень форм планирования, разработанных в ДООУ особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик; организация проектной деятельности и образовательных событий; система взаимодействия с семьями воспитанников, (включая дистанционное); организация сетевого взаимодействия).
<p>III. Организационный раздел (часть формируемая участниками образовательных отношений).</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Создание психолого-педагогических условий реализации программы, обеспечивающих развитие ребёнка (роль педагога в создании психолого-педагогических условий; проектирование образовательного процесса; организация режима пребывания и ежедневной жизнедеятельности воспитанников; модель организации образовательной деятельности; система мониторинга детского развития) ▪ Материально-техническая обеспеченность; обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания (в т.ч. ЭОР) ▪ Организация развивающей предметно-пространственной среды в группе (музыкальном и спортивном зале для специалистов) ▪ Режимы, разработанные для группы ▪ Система образовательной деятельности в группе ▪ Традиционные мероприятия группы. ▪ Система оздоровительных мероприятий (лист здоровья) ▪ Содержание перспективного планирования, разработанного в группе (таблицы); специалистом
<p>IV. Дополнительный раздел</p>
<p>Краткое содержание рабочей программы (аннотация).</p>

4. 4. Требования к содержанию рабочей учебной программы. Рабочая программа должна:

- Четко определять цели, задачи;
- Реализовать системный подход в отборе программного материала;
- Конкретно определить содержание образовательной деятельности по образовательным областям и видам детской деятельности.
- Рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается педагогическим советом ДООУ, утверждается руководителем ДООУ.

5.2. Решение педагогического совета «о соответствии рабочей программы Уставу ДООУ и ФГОС ДО и рекомендации рабочей программы к утверждению» оформляется протоколом.

5.3. После согласования рабочую программу ежегодно до 01 сентября утверждает заведующий ДООУ приказом, ставит гриф утверждения на титульном листе.

5.4. Оригиналы рабочих программ, утвержденные заведующим ДООУ находятся в группах на рабочем месте педагогов; у старшего воспитателя – электронный вариант. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ. 5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу группы в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией ДООУ. Изменения вносятся в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе».

Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году
- обновление списка литературы
- предложения педагогического совета, администрации ДООУ
- изменение Федеральных или региональных требований.

5.6. Утвержденные рабочие программы групп являются составной частью образовательной программы ДООУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ДООУ и представляются органам управления образованием, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности, размещаются на сайте ДООУ.

5.7. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в ДООУ высококвалифицированными педагогами, внешнее – экспертным советом более высокого уровня.

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

5.9. Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия

6. Контроль

6.1. Администрация ДООУ осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с годовым планом работы и положением о контрольной деятельности ДООУ.

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

6.3. Ответственность за контроль степени реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.