**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15**
**Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

195213, Санкт-Петербург, пр. Заневский, д.41, литер А, тел.528-01-32; e-mail: gdou15@yandex.ru

ОКПО 39434016 ОГРН 1037816028964 ИНН 7806041260 КПП 780601001

**ПРИНЯТО:**
Решением Педагогического совета ГБДОУ детский сад № 15 Красногвардейскогорайона Санкт-Петербурга
Протокол **№ 1 от 31.08.2023 г.**

**УТВЕРЖДЕНО:**
Приказом по ГБДОУ детский сад № 15 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
**№ 40 от 31.08.2023 г.**

Заведующий Гончарова Светлана Николаевна Подписано цифровой подписью: Гончарова Светлана Николаевна /С.Н. Гончарова/

.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## О рабочей программе педагога ГБДОУ детский сад №15 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Введено в действие 31.08.2023

Приказ от 31.08.2023 №40

Санкт-Петербург 2023 год

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее **Положение о рабочей программе педагога ГБДОУ детский сад № 15** (детского сада) разработано на основании

-Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года и с последующими изменениями и дополнениями;

-в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г с изменениями от 8 ноября 2022 года и с последующими изменениями и дополнениями;

-Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года и с последующими изменениями и дополнениями;

-Уставом образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о рабочей программе педагога ОУ устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС дошкольного образования, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. ***Рабочая программа*** – нормативный документ образовательногоучреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе образовательной программы ОУ, составленной в соответствии с утвержденным Положением об образовательной программе ОУ, и реализуемой образовательным учреждением применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), национально – регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также

специалистами детского сада и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.5. Согласно настоящему Положению в рабочей программе воспитателя и иных педагогов ОУ определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.

1.6. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

- «Социально-коммуникативное развитие»;
- «Познавательное развитие»;
- «Речевое развитие»;
- «Художественно - эстетическое развитие»;
- Физическое развитие.

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в образовательном учреждение.

1.8. Воспитали ОУ, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Музыкальный руководитель, разрабатывает рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенности контингента воспитанников.

1.9. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.10. Проектирование содержания образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.11. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и заместителем заведующего по УВР образовательного учреждения.

**2. Функции, цели и задачи рабочей программы**

2.1. *Цель рабочей программы педагога* - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям ОУ (особенности развития детей, формирование возрастных групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).

2.2. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- информационную (рабочая программа - позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы);
- методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);
- организационную (рабочая программа определяет основные направления деятельности педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.3. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения и контингента воспитанников.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников образовательного учреждения в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.

2.5. Рабочая программа:

- конкретизирует цели, и задачи изучения определенного раздела программы;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники дошкольного образовательного учреждения;

- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников дошкольного образовательного учреждения, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона Российской Федерации;
- применяет современные образовательные и информационные технологии.

**3. Технология разработки рабочей программы**

3.1. Разработка содержания рабочей программы педагога должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками ОУ, принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО).

3.2. Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:

- *Целостность* — обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;
- *Реалистичность* — соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;
- *Актуальность* — ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дошкольного образования детей;
- *Прогностичность* — способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;
- *Рациональность* — определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволят получить максимально достижимый результат;
- *Контролируемость* — определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;
- *Корректируемость* — своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения и изменения.

3.3. Основной характеристикой рабочей программы педагога ОУ являются развивающий характер, учет возможностей самовыражения воспитанников,

комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или иного уровня содержания.

3.4. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками (специалистами) на основе Образовательной программы с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС дошкольного образования по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» на каждую группу на один учебный год.

3.5. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом ОУв соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области. Должно обеспечивать развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учётом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей по основным направлениям развития.

3.6. Рабочая программа должна:

- четко определять ее место в Образовательной программе дошкольного образования, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования компетентностям;
- рационально определить формы организации образовательной деятельности с учетом возрастных особенностей воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Воспитатель и иные педагоги ОУ разрабатывают свои рабочие программы с учетом выполнения требований настоящего Положения о рабочей программе педагогического работника образовательного учреждения.

3.8. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов ОУ. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом

совете и утверждено приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

**4. Структура рабочей программы педагога ОУ**

4.1. Структура программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала и включает в себя следующие элементы:

**Титульный лист**

| | |
|---|---|
| **1.** | **ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ** |
| **1.1** | **Целевой раздел обязательной части** |
| 1.1.1 | Пояснительная записка |
| 1.1.1.1. | Цели Программы |
| 1.1.1.2. | Задачи Программы |
| 1.1.1.3. | Принципы дошкольного образования, установленные ФГОС ДО и используемые при построении обязательной части Программы |
| 1.1.1.4 | Планируемые результаты освоения/реализации Программы |
| 1.1.1.5 | Описание подходов к педагогической диагностике достижений планируемых результатов |
| 1.1.1.5.1. | Целеполагание, задачи, специфика и регламент педагогической диагностики |
| 1.1.1.5.2. | Организационные подходы к педагогической диагностике |
| **1.2** | **Целевой раздел части, формируемой участниками образовательных отношений** |
| 1.2.1. | Пояснительная записка |
| 1.2.2. | Цель и задачи реализации Программы |
| 1.2.3. | Принципы реализации Программы |
| 1.2.4. | Планируемые результаты освоения части Программы, формируемой участниками образовательных отношений |
| 1.2.5. | Развивающее оценивание качества части Программы, формируемой участниками образовательных отношений |
| **2.** | **СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ** |
| **2.1.** | **Содержательный раздел обязательной части** |
| 2.1.1. | Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях ФОП ДО и с учетом используемых методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания |
| 2.1.2 | Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов |
| 2.1.2.1. | Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик |
| 2.1.2.2. | Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями обучающихся |
| **2.1.4.** | **Рабочая программа воспитания** |
| 2.1.4.1 | Целевой раздел рабочей программы воспитания |
| 2.1.4.2. | Содержательный раздел рабочей программы воспитания |
| 2.1.4.3. | Организационный раздел рабочей программы воспитания |
| **2.2.** | **Содержательный раздел части, формируемой участниками образовательных отношений** |
| 2.2.1. | Содержание части, формируемой участниками образовательных отношений |
| 2.2.2. | Рекомендуемые формы образовательной деятельности |
| 2.2.3. | Взаимодействие детского сада с семьями воспитанников |
| **3.** | **ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ (интегрированные условия реализации обязательной части Программы и части, формируемой участниками образовательных отношений)** |
| **3.1** | **Организационный раздел обязательной части Программы** |
| 3.1.1 | Психолого-педагогические условия реализации Программы |
| 3.1.2. | Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды |

| | |
|---|---|
| 3.1.3. | Материально-техническое обеспечение Программы, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания |
| 3.1.4 | Примерный перечень литературных, музыкальных, художественных анимационных произведений для реализации Программы |
| 3.1.5. | Режим и распорядок дня в дошкольных группах |
| 3.1.6. | Календарный план воспитательной работы |
| **3.2.** | **Организационный раздел части Программы, формируемой участниками образовательных отношений** |

## 5. Требования к содержанию рабочих программ

### *5.1. Титульный лист должен содержать:*

- название рабочей программы;
- наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник – составитель рабочей программы;
- ФИО и должность заведующего дошкольным образовательным учреждением, утвердившего рабочую программу;
- возрастную категорию воспитанников ОУ, для которой разработана данная программа;
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится дошкольное образовательное учреждение;
- год составления рабочей программы.

### *5.2. Введение*

5.2.1. Введение рабочей программы должно содержать:

- обоснование актуальности программы с точки зрения современного развития дошкольного образования;
- теоретические основы предлагаемой программы, в том числе ведущую идею программы;
- обоснование специфики отбора содержания программы, указание возраста воспитанников дошкольного образовательного учреждения, для которых предназначено содержание данной программы.

5.2.2. Во введении программы необходимо обозначить:

- исходный уровень развития способностей, предшествующих знаний, умений, навыков детей, необходимых для качественного освоения воспитанниками ОУ содержания рабочей учебной программы;

- прогнозируемые результаты освоения детьми программного содержания (объем представлений, умений, навыков, развитие интегративных качеств ребенка);
- наметить цель и задачи рабочей программы;
- описать инструментарий определения эффективности освоения воспитанниками содержания предлагаемой рабочей программы (содержание тестов, заданий и т.п., представляется в приложении к программе).

5.2.3. Следует также указать:

- условия для реализации программы;
- особенности организации образовательной деятельности;
- условия для организации творческой, проблемной, исследовательской и проектной деятельности детей;
- условия для организации индивидуальных, групповых, коллективных занятий с воспитанниками дошкольного образовательного учреждения.

5.2.4. Логика изложения рабочей программы педагогического работника предполагает наличие цели, конкретизируемой в задачах и методах их решения, прогнозируемого результата и критериев его оценки.

5.2.5. Необходимыми требованиями к формулировке цели являются:

- конкретность;
- достижимость;
- измеримость;
- понятность;
- ограниченность во времени.

5.2.6. При формулировании цели рабочей программы необходимо исходить из приоритета воспитания развивающейся личности воспитанника ОУ, контекста целевых установок системы дошкольного образования детей, потенциала образовательного учреждения.

5.2.7. Цель программы выражается в однозначных для понимания формулировках и характеризует ведущий компонент содержания рабочей учебной программы - знания, способы деятельности, опыт ценностных отношений и творческий опыт воспитанников образовательного учреждения.

5.2.8. Цель необходимо описать так, чтоб о ее достижении можно было судить однозначно. Исходя из точной формулировки цели, будет очевиден прогнозируемый результат - описательная модель будущих результатов освоения воспитанниками дошкольного образовательного учреждения содержания рабочей учебной программы.

***5.3. Пояснительная записка***

5.3.1. Степень подробности описания содержания рабочей программы (по направлениям развития детей дошкольного возраста и разделам образовательной деятельности) зависит от автора, но вместе с тем обусловлена необходимостью соблюдения таких качественных характеристик, как понятность и доступность.

5.3.2. В содержании рабочей учебной программы последовательно и системно раскрывается то содержание, которое будет изучаться с воспитанниками дошкольного образовательного учреждения в процессе.

5.3.3. Содержание может быть представлено в виде задач, тем, разделов, блоков и т.д. В описательном варианте основное содержание рабочей учебной программы указывает на последовательность изучения материала, характерные признаки содержательной направленности, отчетливый образ предполагаемых результатов, характерные признаки взаимосвязи содержания образовательных программ и содержания, превышающего требования стандарта в соответствии с видом дошкольного образовательного учреждения.

5.4. ***Показатели результативности реализации программы*** (модель предполагаемых результатов освоения содержания программы воспитанниками ОУ).

5.4.1. Показатели результативности реализации рабочей программы предполагают в описательном или схематическом варианте определить те предполагаемые результаты, на достижение которых указывает цель программы.

5.4.2. Показатели рассматриваются как совокупность решения задач обучающего, развивающего и воспитывающего характера.

5.4.3. Педагогу уместно указать планируемые промежуточные и итоговые результаты освоения программы по образовательным областям или

интегративным качествам (в соответствии с рекомендациями, заложенными в Образовательной программе дошкольного образовательного учреждения).

***5.5. Информационно-методическое обеспечение программы***

5.5.1. Информационно-методическое обеспечение рабочей программы педагога ОУ предполагает информацию об обеспеченности программы всем необходимым материалом, оборудованием, техническими и иными средствами обучения.

5.5.2. Для полноты восприятия и проектирования необходимых условий реализации рабочей учебной программы уместней представлять материал в таблице, что позволит целостно увидеть информационно-методическое обеспечение, которое необходимо для реализации самой программы.

5.5.3. Информационно-методическое обеспечение программы можно представлять и в других формах схематического изображения: «спирали», «планетарной» модели и т. д. (в зависимости от структуры программы и ее содержания). Если в перспективном планировании содержания программы предусмотрен раздел описания информационно-методического обеспечения, то отдельно выводить данную структурную единицу программы представляется нецелесообразным.

**6. Требования к оформлению рабочих программ**

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

6.2. Оформление титульного листа:

- название рабочей программы – по центру;
- наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы – по центру вверху страницы;
- ФИО и должность руководителя образовательного учреждения, утвердившего рабочую программу – в шапке в правом верхнем углу;
- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);

- название населенного пункта, в котором находится образовательное учреждение – по центру внизу страницы;
- год составления рабочей программы – по центру внизу титульной страницы.

6.3. По контуру листа задаются поля:

- левое - 30 мм;
- правое -1,5 мм.
- верхнее и нижнее - 20 мм.

6.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

**7. Рассмотрение и утверждение рабочих программ в ОУ**

7.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете образовательного учреждения.

7.2. Рабочие программы педагогов разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.

7.3. Педсовет, осуществляющий деятельность в соответствии с Положением о педагогическом совете ОУ, выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу образовательного учреждения.

7.4. Утверждение рабочих программ заведующим детским садом осуществляется до 10 сентября текущего учебного года.

7.5. Оригиналы рабочих программ, утвержденные заведующим ОУ, находятся на руках воспитателей образовательного учреждения. В течение учебного года заместитель заведующего по УВР осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

**8. Изменения и дополнения в рабочих программах**

8.1. Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития образовательного учреждения.

8.2. Рабочие программы могут изменяться, однако, воспитанники ОУ, начавшие изучение учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки,

должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующем уровне образования.

8.3. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации дошкольного образовательного учреждения.

8.4. По решению Педагогического совета к рабочим программам может прикладываться:

- календарно-тематическое планирование;
- методические разработки по проведению различных форм организации образовательной деятельности с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления и т.д.

8.5. Дополнения и изменения к рабочим программам педагогических работников дошкольного образовательного учреждения могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам».

8.6. При накоплении большого количества изменений рабочие программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

**9. Контроль**

9.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом образовательного учреждения.

9.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов образовательногоучреждения.

9.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего по УВР образовательного учреждения.

**10. Хранение рабочих программ**

10.1. Рабочие программы хранятся в группах на рабочих местах воспитателей.
10.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация образовательного учреждения
10.3. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока действия.

**11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение о рабочих программах является локальным нормативным актом ОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего образовательным учреждением.
11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
11.3. Положение о разработке рабочей программы педагога ОУ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.
11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.