



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 75  
Фрунзенского района Санкт – Петербурга  
192236, Санкт-Петербург, Славы проспект, дом 62, литер А, телефон 8(812)268-04-89

**ПРИНЯТО:**

Решением педагогического совета  
ГБДОУ детского сада № 75  
Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 30.08.2023

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий ГБДОУ детского сада  
№ 75 Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_  
Е.Н.Мусихина  
Приказ от 31.08.2023 № 77- УГ  
Ввести в действие с 01.09.2023

## **Положение № 07 –П**

### **« О рабочей программе педагогических работников»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение(далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 февраля 2023 года, в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г с изменениями на 21 января 2019 года, 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», приказом Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» и Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения детский сад № 75 Фрунзенского района Санкт – Петербурга (далее - ГБДОУ).

1.2. Данное Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, 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 ГБДОУ.

1.3. Рабочая программа педагогов (далее Программа) – нормативный документ образовательного процесса, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе Образовательной программы дошкольного образования (далее - ОП ДО) применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования и Федеральной образовательной программы дошкольного образования

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ГБДОУ, разрабатывается педагогическими работниками всех возрастных групп, а также специалистами ГБДОУ и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей воспитанников в различных видах деятельности.

1.5. В рабочей программе 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:

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

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

1.8. Педагогические работники ГБДОУ, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенной контингента воспитанников.

1.9. Рабочая программа составляется педагогическими работниками 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 заместителя заведующего по УВР (старшего воспитателя) ГБДОУ.

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

2.1. Цель Программы – разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

2.2. Задачи Программы:

- ✓ приобщение детей (в соответствии с возрастными особенностями) к базовым ценностям российского народа - жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России; создание условий для формирования ценностного отношения к окружающему миру, становления опыта действий и поступков на основе осмысления ценностей;
- ✓ построение (структурирование) содержания образовательной деятельности на основе учета возрастных и индивидуальных особенностей развития;
- ✓ создание условий для равного доступа к образованию для всех детей дошкольного возраста с учетом разнообразия образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;
- ✓ охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- ✓ обеспечение развития физических, личностных, нравственных качеств и основ патриотизма, интеллектуальных и художественно-творческих способностей ребенка, его инициативности, самостоятельности и ответственности;
- ✓ обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, обучения и развития, охраны и укрепления здоровья детей, обеспечения их безопасности;
- ✓ достижение детьми на этапе завершения ДО уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.

2.3. Функции рабочей программы:

- ✓ 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)..

### **3. Требования к структуре и содержанию Рабочей Программы педагогов**

3.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей, как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист - структурный элемент Программы, содержащий сведения о ГБДОУ, названии программы, возрасте воспитанников, авторах, дате написания и утверждения.

Целевой раздел включает:

- ✓ Пояснительную записку;
- ✓ Цели и задачи реализации Программы;
- ✓ Принципы и подходы к формированию Программы;
- ✓ Значимые характеристики для реализации и освоения программы, в том числе возрастные психофизические особенности развития детей группы;
- ✓ Планируемые результаты освоения программы.

3.2. Содержательный раздел рабочей программы воспитателей, музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре включает:

- ✓ образовательную деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях (в виде перспективного планирования);
- ✓ содержание образовательной работы по образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» (рабочая программа музыкального руководителя)
- ✓ содержание образовательной работы по образовательной области «Физическое развитие» (рабочая программа инструктора по физической культуре)
- ✓ вариативные формы, способы, методы и средства реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей;
- ✓ особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
- ✓ способы и направления поддержки детской инициативы;
- ✓ особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников (план работы с родителями/законными представителями);
- ✓ систему педагогической диагностики.

Организационный раздел включает:

- ✓ материально-техническое обеспечение Программы;
- ✓ организация режима пребывания детей в возрастной группе ГБДОУ;
- ✓ особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

3.3. Структура Программы является обязательной для соблюдения всеми педагогами.

### **4. Требования к оформлению Программы**

4.1. Текст набирается в редакторе MicrosoftWord, шрифтом TimesNewRoman, размер – 12 (14) пт. 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. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Оформление титульного листа:

- ✓ полное наименование ГБДОУ в соответствии с Уставом;
- ✓ где, когда и кем принята и утверждена Программа;
- ✓ возрастная категория детей, название группы;
- ✓ Ф.И.О.(полностью) педагогических работников – составителей Программы;
- ✓ название города и год разработки программы.

- 4.3. Программа имеет содержание с указанием на нумерацию страниц.
- 4.4. Приложения могут иметь отдельную нумерацию с указанием принадлежности к Программе в правом верхнем углу титульного листа.
- 4.5. Программа имеет аннотацию и презентацию.

## **5. Порядок разработки и утверждения Программы**

5.1. Программа разрабатывается педагогическими работниками самостоятельно и предоставляется в электронном виде для рассмотрения методисту/старшему воспитателю ГБДОУ.

5.2. Методист/старший воспитатель анализирует Программу на предмет соответствия ФГОС ДО, Образовательной программе ДО ГБДОУ и настоящему Положению. При необходимости, дает рекомендации по корректировке Программы, устанавливает сроки предоставления новой редакции Программы.

Методист/старший воспитатель представляет Программы для рассмотрения на Педагогическом совете ГБДОУ до начала учебного года.

При положительном решении Педагогического совета о принятии Программ, заведующий ГБДОУ издает приказ об их утверждении.

5.3. Программы размещаются на сайте ГБДОУ в течение 10 дней после издания приказа об их утверждении.

5.4. Воспитатели групп и специалисты ГБДОУ представляют Программы родителям (законным представителям) воспитанников на организационных родительских собраниях в начале учебного года.

## **6. Внесение дополнений и изменений в Программу.**

6.1. В течение года в Программу можно вносить дополнения и изменения.

Основания для внесения изменений:

- ✓ предложения педагогических работников по результатам работы в течение учебного года;
- ✓ обновление списка методического сопровождения;
- ✓ обновление нормативных документов, изменение в стандартах дошкольного образования;
- ✓ предложения Педагогического совета, администрации.

6.2. Изменения обсуждаются Педагогическим советом, при положительном решении о принятии изменений, заведующий издает приказ об их утверждении.

6.3. Изменения вносятся в Программу в виде вкладыша «Дополнения (изменения) к Рабочей программе педагогов».

## **7. Контроль**

7.1. Контроль реализации Программ осуществляется в соответствии с годовым планом работы ГБДОУ.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на воспитателей и специалистов, работающих по данной Программе.

7.3. Ответственность за контроль над полнотой и качеством реализации Программ возлагается на методиста.

## **8. Хранение Программ**

8.1. Действующие Программы находятся на рабочих местах у воспитателей групп и специалистов.

8.2. Электронные версии Программ хранятся в методическом кабинете.

8.3. К Программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ГБДОУ. После истечения срока действия, Программы хранятся в методическом кабинете в течение пяти лет.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение о рабочей программе является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ГБДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597618

Владелец Мусихина Елена Николаевна

Действителен с 01.03.2023 по 29.02.2024