



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 87  
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
ГБДОУ детский сад № 87 Невского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 31.08.2022 № 1



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий ГБДОУ детский сад № 87 Невского  
района Санкт-Петербурга  
/ Е.Л. Емельянова  
Приказ от 31.08.2022 № 63

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского  
сада № 87 Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург  
2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программы педагогического работника (далее Положение) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 87 Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 и Уставом учреждения. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, утверждения и изменения рабочей программы педагога ГБДОУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования ГБДОУ в группах общеразвивающей направленности.

Рабочая программа - это нормативный документ определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающихся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения).

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью Образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ. Программа определяет модель организации образовательного процесса в конкретной возрастной группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на Федеральный государственный стандарт дошкольного образования (далее ФГОС ДОО).

1.3. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Цели и задачи реализации Рабочей программы**

2.1. Цель Рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления педагогическим процессом по определённой образовательной области в контексте с основной общеобразовательной программой дошкольного учреждения.

2.2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретной образовательной области;
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса и контингента воспитанников.

2.3. Рабочая программа формируется как программа психолого-педагогической поддержки позитивной социализации и индивидуализации, развития личности детей дошкольного возраста конкретной группы и определяет комплекс основных характеристик дошкольного образования (объем, содержание и планируемые результаты в виде целевых ориентиров).

2.4. Рабочая Программа направлена на:

- создание условий развития каждого ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;
- на создание развивающей образовательной среды конкретной группы, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

### **3. Функции Рабочей программы**

- 3.1 Рабочая программа это нормативно правовой документ обязателен для исполнения;
- 3.2. Рабочая программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей, логическую последовательность усвоения и содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- 3.3. Рабочая программа выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития каждого воспитанника отдельно и в целом группы.

### **4. Технология разработки Рабочей программы**

- 4.1. Рабочая программа педагога разрабатывается по следующим областям
- социально-коммуникативное развитие;
  - познавательное развитие;
  - речевое развитие;
  - художественно-эстетическое развитие;
  - физическое развитие.
- 4.2. Рабочая программа составляется педагогами и специалистами дошкольного учреждения по образовательным областям на каждый возраст ребенка, на учебный год.
- 4.3. Проектирование содержания на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области.
- 4.4. Допускается разработка рабочей программы совместно с педагогом работающим на одной возрастной группе. Данное решение должно быть принято на педагогическом совете образовательного учреждения и утверждается приказом по ГБДОУ заведующим дошкольного учреждения.

### **5. Структура Рабочей программы**

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

- Титульный лист
- Целевой раздел: пояснительная записка, цели и задачи рабочей программы, принципы и подходы к формированию Программы, характеристика особенностей основных участников образовательного процесса конкретной возрастной группы (допускается характеристика особенностей обучающихся данной группы), перечень парциальных программ, планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы и т.д.).
- Содержательный раздел (содержание образовательной деятельности по образовательным областям, формы, способы, методы, средства реализации Рабочей программы, примерное комплексно-тематическое планирование на учебный год, календарное и перспективное планирование образовательной деятельности, расписание организованной образовательной деятельности, и т.д.).
- Организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования (режимы, режим двигательной активности, учебный план,

организация развивающей предметно-пространственной среды, программно-методическое обеспечение образовательного процесса, и т.д.).

## **6. Оформление Рабочей программы**

6.1. Текст набирается в редакторе Word, шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см., поля со всех сторон 2 см., центровка заголовка и абзацы в тексте выполняются при помощи Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа брошюруется, страницы нумеруются, утверждаются подписью руководителя ГБДОУ и печатью учреждения.

6.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации. На титульном листе указывается:

- название ГБДОУ
- название рабочей программы
- адресность (возрастная группа, возраст детей)
- сведения об авторе (должность, Ф.И.О.)
- место нахождения, год составления Программы.

## **7. Утверждение Рабочей программы.**

7.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом руководителя учреждения (не позднее 1 сентября).

7.2. Обсуждается и принимается Программа на педагогическом совете ГБДОУ.

## **8. Изменения и дополнения в рабочую программу.**

8.1. Программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое образование по данной программе на соответствующей ступени образования.

8.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году
- результаты педагогической диагностики (мониторинга) индивидуальных достижений, обучающихся на начало учебного года
- внесение изменений в Образовательную программу дошкольного образования ГБДОУ
- обновление списка литературы
- предложения педагогического совета, администрации ГБДОУ.

8.3. Дополнения и изменения в Программу вносятся в течение учебного года. Изменения вносятся в Программу в виде вкладыша «Дополнения к программе». При накоплении большого количества изменений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

8.4. В случае замены воспитателя или специалиста группы по болезни или на время очередного оплачиваемого отпуска, изменения в программу не вносятся. Замещающий педагогический работник осуществляет свою образовательную деятельность по Программе, разработанной основным воспитателем группы.

## **9. Контроль**

9.1. Контроль за осуществлением выполнения Программы в соответствии с годовым

планом.

9.2. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на педагогических работников

9.3. Ответственность за контроль по качеству реализации программы возлагается на старшего воспитателя ГБДОУ.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принимается решением Педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

10.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

10.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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

