

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14  
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

**Принята**

Педагогическим советом образовательного  
учреждения  
Протокол № 1 от 11.01.2021 года

**Утверждена**

Приказом от 11.01.2021 года № 1 п.21

Заведующий

\_\_\_\_\_ Л.В. Беляшкина

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №14 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

## **1. Общее положения**

<sup>1</sup>1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28 п. 3.6, ст. 48 п. 1);
- с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО);
- с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования;
- с Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 23.10.2015 № 4766-р.

Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, 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 образовательным учреждением – 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, требования к результатам освоения образовательной программы ДОУ в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга по следующим образовательным областям: «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Физическое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие»\*.

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 изменения в нее.

## **2. Цели, задачи и функции Рабочей программы.**

2.1. Цель Рабочая программа – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по реализации содержания образовательных областей. Рабочая программа отдельных образовательных областей должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ДОУ.

2.2. Задачи Рабочая программа:

- формирование представлений о практической реализации ФГОС 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.

---

\* Освоение образовательной области социально-коммуникативное развитие реализуется через четыре образовательные области (познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие), в различных видах совместной и самостоятельной деятельности (игровая, исследовательская, изобразительная, предметная, наблюдение, коммуникативная, проектная и конструктивная) и в соответствии с формами и методами работы из основной образовательной программы дошкольного образования учреждения. Содержание работы подробно раскрывается в ежедневном планировании педагогов.

2.3. Функция рабочей программы:

2.3.1. Нормативная. Рабочая программа документ, на основе которого осуществляется контроль по реализации основной 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 воспитания 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. Обеспечивает комплексный подход, обеспечение развития 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 Рабочая программа.**

3.1. Разработка и утверждение Рабочей программы относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

3.2. Структура Рабочей программы, перечень литературы, комплексно-тематическое планирование и лексические темы разрабатываются рабочей группой по разработке рабочей программы ДОУ на учебный год для каждой возрастной группы.

3.3. Содержание работы по освоению образовательных областей составляют педагоги каждой возрастной группы в соответствии с разработанной структурой и специалисты.

Данный раздел оформляется в виде таблицы:

Месяц	Неделя	Тема	Цели	Вид деятельности	Литература (ФИО автора, название, страница)
-------	--------	------	------	------------------	---

3.4. При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС ДО;
- Основной образовательной программе Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга.

3.5. Рабочая программа является нормативным документом и утверждается руководителем ДОУ.

### **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 А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

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):

- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие;
- социально-коммуникативное

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

Элементы РП	Содержание элементов РП
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>• полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;</li> <li>• утверждения программы (принято решением педагогического совета ДООУ с указанием даты и номера протокола, утверждено заведующим ДООУ с указанием даты и номера приказа);</li> <li>• наименование программы, с указанием срока реализации;</li> <li>• возрастная категория детей, название и номер группы;</li> <li>• фамилия, имя и отчество педагогов;</li> <li>• название населенного пункта;</li> <li>• год разработки программы.</li> </ul>
Содержание	<ul style="list-style-type: none"> <li>• название раздела, подраздела.</li> </ul>
1.Целевой раздел	<ul style="list-style-type: none"> <li>• цели и задачи Рабочей программы;</li> <li>• возрастные особенности детей данной группы;</li> <li>• целевые ориентиры.</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Цели и задачи рабочей программы</li> <li>• Принципы и подходы к формированию рабочей программы</li> <li>• Характеристики, значимые для разработки и реализации программы</li> <li>• Основания для разработки рабочей программы</li> <li>• Сроки реализации</li> <li>• Целевые ориентиры освоения программы</li> </ul>
2.Содержательный раздел	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модель организации образовательного процесса</li> <li>• Содержание образовательной работы с детьми</li> <li>• Организация и формы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.</li> <li>• Система педагогической диагностики (мониторинга) достижения детьми планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования</li> </ul>
3.Организационный раздел	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Режим пребывания воспитанников в группе.</li> <li>• Структура организации образовательной деятельности</li> <li>• Организация развивающей предметно - пространственной среды группы</li> <li>• Методическое обеспечение образовательной деятельности (список литературы, ЭОР, др.)</li> </ul>
Приложения	

## 5. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается органом самоуправления (педагогическим советом ДООУ).

5.2. Решение органа самоуправления «о соответствии рабочей программы Уставу ДООУ и ФГОС и рекомендаций рабочей программы к утверждению» оформляется протоколом.

5.3. После принятия Рабочей программы до 01 сентября утверждает заведующий ДООУ приказом, ставит гриф утверждения на титульном листе.

5.4. Рабочая программа, утвержденная заведующим ДООУ находятся на руках педагогических работников.

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».

Основание для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем году;
- обновление списка литературы.

5.6. Педагоги ДОУ обеспечивают выполнение Рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований, изложенных в должностных инструкциях.

5.7. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

### **6. Контроль**

6.1. Администрация ДОУ осуществлять контроль реализации Рабочая программа.

6.2. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей программы возлагается на педагогов и специалистов ДОУ.

6.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации Рабочей программы возлагается на старшего воспитателя.