

*Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей
Кировского района Санкт-Петербурга*

«Принято»

Решением Педагогического совета ГБДОУ
детского сада № 23
Кировского района Санкт-Петербурга

протокол № 2 от 29.01.2014 года

«Утверждаю»

Заведующий ГБДОУ детским садом № 23
Кировского района Санкт-Петербурга
Титова А.В. _____

приказ № 17.п.2 от 29.01.2014 года

**Положение
о рабочей программе педагога в Государственном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении детском саду № 23
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей
Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения.

1.1. Положение «О рабочей программе педагога в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга» (далее – Положение) устанавливает единую форму и требования к разработке и реализации рабочей программы в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Конвенцией о защите прав человека и основных свобод от 04.11.1950 (с изменениями и дополнениями);
- ✓ Конвенцией о правах ребенка (одобрена генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, вступила в силу для СССР 15.09.1990);
- ✓ Декларацией прав ребенка (провозглашена резолюцией 1386 (XIV) Генеральной ассамблеи от 20.11.1959);
- ✓ Конституцией РФ от 12.12.1993 (с изменениями и дополнениями);
- ✓ Семейным Кодексом РФ от 08.12.1995 № 223 ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- ✓ Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- ✓ Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- ✓ Приказ 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 образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- ✓ Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- ✓ Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013г. «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями);
- ✓ Уставом ДОУ;
- ✓ иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.3. Рабочая программа (далее-программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, планирование

деятельности воспитателя в течение дня.

1.4. Рабочая программа определяет выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, учебного плана.

1.5. Рабочие программы разрабатывают воспитатели, работающие в соответствующих возрастных группах.

1.6. Ответственными за своевременную разработку и оформление рабочих программ являются воспитатели.

1.7. Рабочая программа воспитателя является частью образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного воспитания (далее – ФГОС ДО).

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа воспитателя составляется педагогами, по образовательным областям на каждый возраст на учебный год.

2.2. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется совместно воспитателями группы.

2.3. Специалисты ДОУ рабочую программу разрабатывают на каждую возрастную группу и могут объединить в одну программу все возрастные группы.

2.4. Допускается разработка Программы коллективом педагогов методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально на педагогическом Совете и утверждено приказом заведующего ДОУ.

3. Структура рабочей программы.

3.1. 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 в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.
- Целевой раздел, который состоит из пояснительной записки, в которой раскрываются: нормативные документы, цели и задачи программы, возрастные особенности детей; принципы и подходы к разработке программы, планируемые результаты.

- Содержательный раздел, в который входят учебный план, годовое распределение по областям, содержание образовательной работы с детьми по образовательным областям, календарное тематическое планирование образовательной деятельности с детьми, календарное тематическое планирование образовательной деятельности с детьми вариативный компонент формируемый участниками образовательного процесса, календарное тематическое планирование работы в режимные вопросы, календарное тематическое планирование работы взаимодействия с родителями (законными представителями), система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

- Организационный раздел, в котором описывается кадровое обеспечение, материально-технические условия, методическое обеспечение программы, режим дня группы, режим двигательной активности детей, требования к организации предметно-развивающей среде, традиции и праздники, список литературы.

4. Оформление рабочей программы воспитателей.

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, 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, страницы нумеруются.

- 4.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также, как и листы приложения.
- 4.3. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям представляется в виде таблицы.
- 4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

5. Утверждение рабочей программы воспитателей.

- 5.1. Рабочая программа утверждается приказом заведующей ДОУ ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года), согласовывается руководителями методических объединений.
- 5.2. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете ДОУ

6. Внесение изменений и дополнений в рабочие программы воспитателей

- 6.1. Основания для внесения изменений:
- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
 - обновление списка литературы;
 - предложения педагогического совета, администрации ДОУ
- 6.2. Дополнения и изменения в рабочую программу воспитателей вносятся ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочую программу в виде листа «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменения рабочая программа корректируются в соответствии с накопленным материалом.

7. Хранение рабочих программ

- 7.1. Рабочие программы воспитателей хранятся в методическом кабинете ДОУ, копия программы хранится на рабочем месте воспитателя.
- 7.2. Рабочая учебная программа воспитателей хранится 3 года после истечения срока ее действия.

8. Контроль

- 8.1. Администрация ДОУ осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с годовым планом работы. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности ДОУ.
- 8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов ДОУ.
- 8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей
Кировского района Санкт-Петербурга**

«Принято»
Решением Педагогического совета

Протокол № ____ от _____

«Утверждаю»
Заведующий ГБДОУ детский сад № 23
Кировского района Санкт-Петербурга
_____/Титова А.В. /

Приказ № ____ от _____

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА НА 20____-20____ УЧЕБНЫЙ ГОД
ВОСПИТАТЕЛЕЙ ГРУППЫ _____ ВОЗРАСТА № _____**

ФИО

ФИО

Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155

Санкт-Петербург

2021