

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Протокол № 6  
от «26» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ГБДОУ № 117  
/ И.В. Рудяк /  
Приказ № 21- О  
от «1» марта 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе педагога**  
**государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок разработки и оформления рабочей программы педагогов государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 117 Фрунзенского района Санкт – Петербурга (далее – ГБДОУ № 117).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»; Указом Президента Российской Федерации Путина В.В. от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»; Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. № 996-р); Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384) (далее ФГОС ДО); приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»; Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28; санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиеническими нормативами и требованиями к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2, Уставом ГБДОУ № 117, образовательной программой дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 117 Фрунзенского района Санкт – Петербурга (далее – образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ № 117).

1.2. Рабочая программа – нормативный документ, являющийся неотъемлемой частью образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ № 117, определяющий объем, порядок, содержание образовательных областей.

1.3. Рабочая программа определяет модель организации образовательного процесса в конкретной возрастной группе.

## **2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога**

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами ГБДОУ № 117 ежегодно на каждый возраст на текущий учебный год в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой дошкольного образования ГБДОУ № 117.

2.2. Проектирование содержания осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

2.3. Рабочая программа педагога утверждается ежегодно до 10 сентября текущего года приказом заведующего. Предварительно она обсуждается и принимается на Педагогическом совете.

## **3. Структура рабочей программы педагога**

3.1. Структура рабочей программы педагога определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов и является единой для всех педагогических работников ГБДОУ № 117.

3.2. Структурные элементы рабочей программы:

3.3. Структура рабочей программы педагога определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов.

3.4. Титульный лист является структурным элементом рабочей программы педагога.

На титульном листе указываются:

- полное название ДОУ;
- сведения о принятии и утверждении документа руководителем ДОУ (грифы «ПРИНЯТА» (дата и № протокола) и «УТВЕРЖДАЮ»);
- название рабочей программы;
- адресность (возрастная группа, возраст детей);
- сведения об авторе (должность, Ф.И.О.);
- место нахождения, год составления рабочей программы.

3.3. Рабочая программа педагога может иметь приложения.

3.4. Структурные элементы рабочей программы воспитателя

- Титульный лист
- Целевой раздел

Пояснительная записка

Пояснительная записка раскрывает актуальность реализации содержания рабочей программы, её цели, задачи, основные принципы и подходы к формированию рабочей программы.

В пояснительной записке дается

- характеристика возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников;
- паспорт группы;
- планируемые результаты освоения Программы, педагогическая диагностика воспитанников.

- Содержательный раздел рабочей программы

В содержательном разделе отражаются:

- содержание образования с учётом требований ФГОС ДО (программное содержание с описанием образовательной деятельности, представленное в пяти образовательных областях);
- взаимодействие с семьями воспитанников;
- примерный перечень событий, праздников, мероприятий, проводимых в группе;
- взаимодействие с учреждениями социума (при его наличии).

- Организационный раздел

В организационном разделе отражаются:

- организация развивающей предметно-пространственной среды;
- кадровые условия реализации Программы;
- особенности организации образовательного процесса;
- комплексно — тематическое планирование;
- учебный план;

- режим дня;
- карантинный режим;
- расписание непрерывной образовательной деятельности;
- план физкультурно - оздоровительной работы;
- режим закаливания;
- модель двигательного режима;
- программно — методическое обеспечение образовательного процесса.

Перечень нормативных документов.

Список литературы (в алфавитном порядке, с исходными данными (название города, издательства, год выпуска).

### 3.5. Структурные элементы рабочей программы инструктора по физической культуре

- Титульный лист
- Целевой раздел

Пояснительная записка

Пояснительная записка раскрывает актуальность реализации содержания рабочей программы, её цели, задачи, основные принципы и подходы к формированию рабочей программы.

В пояснительной записке дается

- характеристика возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников;
- информация о состоянии здоровья детей;
- планируемые результаты освоения Программы, педагогическая диагностика воспитанников.

- Содержательный раздел рабочей программы

В содержательном разделе отражаются:

- содержание образования с учётом требований ФГОС ДО (описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленной в образовательной области «Физическое развитие»);
- взаимодействие с семьями воспитанников;
- взаимодействие с учреждениями социума (при его наличии).

- Организационный раздел

В организационном разделе отражаются:

- организация развивающей предметно-пространственной среды;
- кадровые условия реализации Программы;
- особенности организации образовательного процесса;
- перспективное планирование;
- план-график прохождения учебного материала (при наличии);
- перспективное планирование физкультурных досугов (при наличии);
- расписание непрерывной образовательной деятельности;
- программно — методическое обеспечение образовательного процесса.

Перечень нормативных документов.

Список литературы (в алфавитном порядке, с исходными данными (название города, издательства, год выпуска).

### 3.6. Структурные элементы рабочей программы музыкального руководителя

- Титульный лист
- Целевой раздел

Пояснительная записка

Пояснительная записка раскрывает актуальность реализации содержания рабочей программы, её цели, задачи, основные принципы и подходы к формированию рабочей программы.

В пояснительной записке дается

- характеристика возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников;
- планируемые результаты освоения Программы, педагогическая диагностика воспитанников.

- **Содержательный раздел рабочей программы**

В содержательном разделе отражаются:

- содержание образования с учётом требований ФГОС ДО (описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленной в образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» (музыка));
- взаимодействие с семьями воспитанников;
- взаимодействие с учреждениями социума (при его наличии).

- **Организационный раздел**

В организационном разделе отражаются:

- организация развивающей предметно-пространственной среды;
- кадровые условия реализации Программы;
- особенности организации образовательного процесса;
- перспективный план досугов и развлечений;
- комплексно-тематическое/перспективное планирование;
- расписание непрерывной образовательной деятельности;
- программно — методическое обеспечение образовательного процесса.

Перечень нормативных документов.

Список литературы (в алфавитном порядке, с исходными данными (название города, издательства, год выпуска).

#### **4. Оформление рабочей программы педагога**

##### 4.1. Технические требования к оформлению рабочей программы:

Набор текста производится в текстовом редакторе Word на листе формата А4 шрифтом Times New Roman, кегль 12, междустрочный интервал — одинарный. Поля со всех сторон 2 см. Текст выравнивается по ширине, переносы в тексте не ставятся. Страницы нумеруются (кроме титульного листа) внизу листа посередине. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа брошюруется, заверяется подписью заведующего ДОУ и печатью.

#### **5. Изменения и дополнения в рабочей программе педагога**

5.1. Рабочая программа педагога может изменяться и дополняться в течение текущего учебного года.

5.2. Основания для внесения предложений:

- предложения Педагогического совета, администрации ГБДОУ № 117;
- результаты педагогической диагностики достижения детьми планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ № 117;
- внесение изменений в образовательную программу дошкольного образования ГБДОУ № 117.

5.3. Дополнения и изменения вносятся в рабочую программу педагога в виде вкладыша «Дополнения и изменения к рабочей программе педагога». При накоплении большого количества дополнений и изменений рабочая программа педагога корректируются в виде новой редакции.

5.4. В случае замены воспитателя группы по болезни или на время очередного оплачиваемого отпуска, перевода воспитателя на другую возрастную группу изменения в рабочую программу не вносятся. Воспитатель осуществляет свою образовательную деятельность по рабочей программе, разработанной основным воспитателям группы.

5.5. Допускается наличие одной рабочей программы на возрастную группу при наличии следующих условий:

- работа в паре с молодым специалистом.

#### **6. Контроль**

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов ГБДОУ № 117.

6.2. Ответственность за контроль по реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего по УВР.

#### **7. Хранение рабочих программ педагогов**

7.1. Рабочие программы педагогов хранятся в методическом кабинете. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ. Рабочая программа хранится три года после истечения срока ее действия.

#### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ГБДОУ № 117 и действуют до принятия новых.

8.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном законодательством и доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления изменений и дополнений в силу.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Коллегиальными органами управления Образовательного учреждения, представляющими интересы участников образовательных отношений и, если они не противоречат действующему законодательству, принимаются на Общем собрании работников Образовательного учреждения.

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