

### **Принято**

решением Управляющего совета  
ГБДОУ детского сада №37  
Невского района Санкт-Петербурга  
протокол от 31.08.2023 №1

### **Утверждено**

приказом заведующего ГБДОУ  
детским садом № 37  
Невского района Санкт-Петербурга  
от 01.09.2023 № 152

О.Г.Литус



### **Рассмотрено**

на заседании Педагогического совета  
ГБДОУ детского сада №37  
Невского района Санкт-Петербурга  
протокол от 31.08.2023 № 1

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА**

**государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 37 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по физическому развитию детей  
Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 37 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение о рабочей программе педагога ДОУ устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС ДО, 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 ДОУ.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ ДОУ, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе образовательной программы ДОУ, составленной в соответствии с утвержденным Положением об образовательной программе ДОУ, и реализуемой ДОУ применительно к конкретной возрастной группе, с учетом ФГОС ДО, национально – регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами ДОУ и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.5. Согласно настоящему Положению в рабочей программе воспитателя и иных педагогов ДОУ 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 ДОУ.

1.8. Воспитатели ДОУ, работающие в одной группе совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед разрабатывает рабочую программу с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенной контингента воспитанников.

1.9. Рабочая программа составляется педагогом 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 и старшего воспитателя ДОУ.

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

2.1. Цель рабочей программы педагога – реализация содержания образовательной программы ДОУ в соответствии с требованиями Федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее - ФОП ДО) и ФГОС ДО.

2.2. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- 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).

2.3. Задачи рабочей программы:

- обеспечение единых для Российской Федерации содержания дошкольного образования (далее – ДО) и планируемых результатов освоения образовательной программы ДО;
- 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 учёта возрастных и индивидуальных особенностей развития;
- создание условий для равного доступа к образованию для всех детей дошкольного возраста с учётом 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 ребёнка, 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.

- дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ДО.
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности ДОУ и контингента воспитанников.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников ДОУ в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.

2.5. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники ДОУ;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников ДОУ, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона Российской Федерации;
- применяет современные образовательные и информационные технологии.

### **3. Технология разработки рабочей программы**

3.1. Разработка содержания рабочей программы педагога должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям ДО, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками ДОУ, принципам, заложенным в ФГОС ДО.

3.2. Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:

- Целостность — обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;
- Реалистичность — соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;
- Актуальность — ориентация на потребности сегодняшнего дня системы ДО детей;
- Прогностичность — способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;
- Рациональность — определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволят получить максимально достижимый результат;
- Контролируемость — определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;
- Корректируемость — своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения и изменения.

3.3. Основной характеристикой рабочей программы педагога ДОУ являются развивающий характер, учет возможностей самовыражения воспитанников, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или иного уровня содержания.

3.4. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками (специалистами) на основе образовательной программы с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС ДО по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» на каждую группу на один учебный год.

3.5. Проектирование содержания ДО на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом ДОУ в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области. Должно обеспечивать развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учётом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей по основным направлениям развития.

3.6. Воспитатель и иные педагоги ДОУ разрабатывают свои рабочие программы с учетом выполнения требований настоящего Положения о рабочей программе педагога ДОУ.

3.7. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов ДОУ. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом заведующего ДОУ.

#### **4. Структура рабочей программы педагога ДОУ**

4.1. 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

Оглавление

*I. Целевой раздел программы (обязательная часть)*

1. Пояснительная записка.

1.1. Цели и задачи реализации программы.

Принципы и подходы к формированию программы.

Нормативно-правовые документы.

Психолого-педагогическая характеристика особенностей развития детей.

Срок реализации рабочей программы.

1.2 Планируемые результаты освоения рабочей программы.

1.3. Система педагогической диагностики (мониторинга) достижения детьми.

*II. Содержательный раздел программы (обязательная часть)*

2.1. Содержание образовательной деятельности.

2.1.1. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие».

2.1.2. Образовательная область «Познавательное развитие».

2.1.3. Образовательная область «Речевое развитие».

2.1.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие».

2.1.5. Образовательная область «Физическое развитие».

2.2 Модель организации образовательного процесса.

Формы, способы, методы и средства реализации рабочей программы.

2.3. Структура реализации образовательной деятельности.

2.4. Планирование образовательного процесса.

2.4.1. Комплексно-тематическое планирование.

2.4.2. Планирование воспитательно-образовательного процесса на прогулке.

2.5. Формы взаимодействия с родителями.

2.6. Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений.

*III. Организационный раздел*

3.1. Система образовательной деятельности: расписание образовательной деятельности.

3.2. Организация режима пребывания детей в группе ДОУ.

- 3.3. Система физкультурно-оздоровительной работы. Режим двигательной активности.
- 3.4. Организация развивающей предметно-пространственной среды.
- 3.5. Методическое обеспечение образовательной деятельности.
- 3.6. Материально-техническое оснащение программы.

#### *IV. Приложения*

Приложение 1. Перечень художественной литературы.

Приложение 2. Перечень музыкальных произведений.

Приложение 3. Перечень произведений изобразительного искусства.

### **5. Требования к содержанию рабочих программ**

5.1. Титульный лист должен содержать:

- название рабочей программы;
- наименование ДОУ, в котором работает педагогический работник – составитель рабочей программы;
- ФИО и должность заведующего ДОУ, утвердившего рабочую программу;
- возрастную категорию воспитанников ДОУ, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО);
- сведения о принятии программы (кем и когда была принята, номер протокола);
- название населенного пункта, в котором находится ДОУ;
- год составления рабочей программы.

5.2. Оглавление

5.2.1. Оглавление рабочей программы должно содержать:

- обоснование актуальности программы с точки зрения современного развития ДО;
- теоретические основы предлагаемой программы, в том числе ведущую идею программы;
- обоснование специфики отбора содержания программы, указание возраста воспитанников ДОУ, для которых предназначено содержание данной программы.

5.2.2. Во введении программы необходимо обозначить:

- исходный уровень развития способностей, предшествующих знаний, умений, навыков детей, необходимых для качественного освоения воспитанниками ДОУ содержания рабочей программы;
- прогнозируемые результаты освоения детьми программного содержания (объем представлений, умений, навыков, развитие интегративных качеств ребенка);
- наметить цель и задачи рабочей программы;
- описать инструментарий определения эффективности освоения воспитанниками содержания предлагаемой рабочей программы (содержание тестов, заданий и т.п., представляется в приложении к программе).

5.2.3. Следует также указать:

- временную продолжительность реализации рабочей программы;
- условия для реализации программы;
- особенности организации образовательной деятельности;
- условия для организации творческой, проблемной, исследовательской и проектной деятельности детей;
- условия для организации индивидуальных, групповых, коллективных занятий с воспитанниками ДОУ.

5.2.4. Логика изложения рабочей программы педагогического работника предполагает наличие цели, конкретизируемой в задачах и методах их решения, прогнозируемого результата и критериев его оценки.

5.2.5. Необходимыми требованиями к формулировке цели являются:

конкретность;

достижимость;

измеримость;

понятность;

ограниченность во времени.

5.2.6. При формулировании цели рабочей программы необходимо исходить из приоритета воспитания развивающейся личности воспитанника ДОУ, контекста целевых установок системы ДО детей, потенциала ДОУ.

5.2.7. Цель программы выражается в однозначных для понимания формулировках и характеризует ведущий компонент содержания рабочей программы - знания, способы деятельности, опыт ценностных отношений и творческий опыт воспитанников ДОУ.

5.2.8. Цель необходимо описать так, чтоб о ее достижении можно было судить однозначно. Исходя из точной формулировки цели, будет очевиден прогнозируемый результат - описательная модель будущих результатов освоения воспитанниками ДОУ содержания рабочей программы.

5.3. Пояснительная записка

5.3.1. Степень подробности описания содержания рабочей программы (по направлениям развития детей дошкольного возраста и разделам образовательной деятельности) зависит от автора, но вместе с тем обусловлена необходимостью соблюдения таких качественных характеристик, как понятность и доступность.

5.3.2. В содержании рабочей программы последовательно и системно раскрывается то содержание, которое будет изучаться с воспитанниками ДОУ в процессе образовательной деятельности.

5.3.3. Содержание может быть представлено в виде задач, тем, разделов, блоков и т.д. В описательном варианте основное содержание рабочей программы указывает на последовательность изучения материала, характерные признаки содержательной направленности, отчетливый образ предполагаемых результатов, характерные признаки взаимосвязи содержания образовательных программ и содержания, превышающего требования стандарта в соответствии с видом ДОУ.

5.4. Перспективное планирование деятельности

5.4.1. После Пояснительной записки следует перспективное планирование деятельности с воспитанниками ДОУ каждой возрастной группы.

5.4.2. Варианты перспективного планирования: содержание, формы, методы, приемы, прогнозируемые результаты, условия реализации рабочей программы, тем самым представляя целостный, законченный вариант предъявления и оформления основного содержания рабочей программы.

5.4.3. Каждый разработчик рабочей программы вправе выбрать свою форму перспективного плана, разработанного в соответствии с принципом комплексно-тематического планирования.

5.5. Показатели результативности реализации программы (модель предполагаемых результатов освоения содержания программы воспитанниками ДОУ).

5.5.1. Показатели результативности реализации рабочей программы предполагают в описательном или схематическом варианте определить те предполагаемые результаты, на достижение которых указывает цель программы.

5.5.2. Показатели рассматриваются как совокупность решения задач обучающего, развивающего и воспитывающего характера.

5.5.3. Педагогу уместно указать планируемые промежуточные и итоговые результаты освоения программы по образовательным областям или интегративным качествам (в соответствии с рекомендациями, заложенными в Образовательной программе ДОУ).

5.6. Информационно-методическое обеспечение программы

5.6.1. Информационно-методическое обеспечение рабочей программы педагога ДОУ предполагает информацию об обеспеченности программы всем необходимым материалом, оборудованием, техническими и иными средствами обучения.

5.6.2. Для полноты восприятия и проектирования необходимых условий реализации рабочей программы уместней представлять материал в таблице, что позволит целостно увидеть информационно-методическое обеспечение, которое необходимо для реализации самой программы.

5.6.3. Информационно-методическое обеспечение программы можно представлять и в других формах схематического изображения: «спирали», «планетарной» модели и т. д. (в зависимости от структуры программы и ее содержания). Если в перспективном планировании содержания программы предусмотрен раздел описания информационно-методического обеспечения, то отдельно выводить данную структурную единицу программы представляется нецелесообразным.

5.7. Комплексно-тематическое планирование.

5.7.1. В данном разделе необходимо представить количество видов образовательной деятельности с учетом рекомендаций Федеральной образовательной программы ДО.

5.7.2. В том случае, если содержание рабочей программы педагога реализуется не только в процессе образовательной деятельности, но и в процессе совместной деятельности с воспитанниками, рекомендуется включить в комплексно-тематическое планирование другие формы организации педагогической деятельности.

5.7.3. Аналогично включаются в комплексно-тематическое планирование любые другие формы организации детской деятельности с учетом их распределения по часам или без него (дополнительное образование).

5.7.4. В рабочую программу педагога необходимо включить комплексно-тематическое планирование той возрастной группы, по которой составляется сама рабочая программа.

## **6. Требования к оформлению рабочих программ**

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

6.2. Оформление титульного листа:

название рабочей программы – по центру;

наименование ДОУ, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы – по центру вверху страницы;

ФИО и должность руководителя ДОУ, утвердившего рабочую программу – в шапке в правом верхнем углу;

возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;

сведения о разработчиках (ФИО);

сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);

название населенного пункта, в котором находится ДОУ – по центру внизу страницы;

год составления рабочей программы – по центру внизу титульной страницы.

6.3. По контуру листа задаются поля:

левое - 30 мм;

правое - 1,5 мм.

верхнее и нижнее - 20 мм.

6.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

## **7. Рассмотрение и утверждение рабочих программ в ДОУ**

7.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете ДОУ.

7.2. Рабочие программы педагогов разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.



7.3. Педагогический совет, осуществляющий деятельность в соответствии с Положением о педагогическом совете ДОУ, выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДОУ.

7.4. Утверждение рабочих программ заведующим ДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

7.5. Оригиналы рабочих программ, утвержденные заведующим ДОУ, находятся у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

7.6. Копии рабочих программ находятся на руках воспитателей ДОУ.

## **8. Изменения и дополнения в рабочих программах**

8.1. Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития ДОУ.

8.2. Основания для внесения изменений:

предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;

обновление списка литературы;

предложения Педагогического совета, администрации ДОУ.

8.3. По решению Педагогического совета к рабочим программам может прикладываться:

календарно-тематическое планирование;

методические разработки по проведению различных форм организации образовательной деятельности с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления и т.д.

8.4. Дополнения и изменения к рабочим программам педагогических работников ДОУ могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам».

8.6. При накоплении большого количества изменений рабочие программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

## **9. Контроль**

9.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом ДОУ.

9.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов ДОУ.

9.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя ДОУ.

## **10. Хранение рабочих программ**

10.1. Один экземпляр Рабочей программы хранится в методическом кабинете ДОУ, второй экземпляр хранится на группе.

10.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация ДОУ.

10.3. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога ДОУ является локальным нормативным актом ДОУ, рассматривается на заседании Педагогического совета ДОУ, принимается решением Управляющего совета ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

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

11.3. Положение о разработке рабочей программы педагога ДОУ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

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