

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждения
центра развития ребенка - детский сад №24
Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения

Протокол от 30.01.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 30.01.2023 №18-А
Заведующий _____ Ревина С.Г.

Положение о рабочей программе педагога

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка -
детского сада № 24 Красносельского района Санкт-Петербурга

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, разработке и утверждении рабочей программы педагогического работника (далее — Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада №24 Красносельского района Санкт-Петербурга разработано в соответствии с:

- ст.12, ст.48 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 "Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования",
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов;

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 24 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее по тексту Образовательное учреждение), реализующего Образовательную программу дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 24 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ОП), Адаптированную образовательную программу дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 24 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее по АОП)

1.3. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения).

II. Цель и задачи программы

2.1. Цель Программы - создание условий для планирования, организации и управления педагогическим процессом по определенной образовательной области.

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 ГБДОУ и контингента воспитанников.

III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами Образовательного учреждения самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой Программой, разработанной и утвержденной Образовательным учреждением.

3.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования Образовательного учреждения в летний период).

3.3. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (до 10 сентября текущего года) на Педагогическом совете Образовательного учреждения. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения рабочих программ на заседании Педагогического совета рабочие программы утверждаются приказом, и каждая программа заверяется на титульном листе подписью заведующей.

IV. Структура рабочей программы

4.1. Структура Программы определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов

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:

Структура рабочей программы воспитателей групп общеразвивающей направленности

Титульный лист (Приложение №1)

1. Целевой раздел
 - 1.1 Пояснительная записка.
 - 1.2 Возрастные особенности детей
 - 1.3 Планируемые результаты освоения программы детьми дошкольного возраста, целевые ориентиры.
2. Содержательный раздел.
 - 2.1 Содержание работы по образовательным областям:
 - 2.2 Проектно-тематическое планирование
 - 2.3 Содержание коррекционно-развивающей работы
 - 2.4 Перспективное планирование по взаимодействию с семьей
3. Организационный раздел
 - 3.1 Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы
 - 3.2 Двигательная нагрузка
 - 3.3 Режим дня
 - 3.4 Расписание занятий
 - 3.5 Создание развивающей предметно-пространственной среды в группе
 - 3.6 Методическое обеспечение образовательного процесса

Структура рабочей программы воспитателей групп комбинированной направленности

Титульный лист (Приложение №1)

1. Целевой раздел
 - 1.1 Пояснительная записка.
 - 1.2 Возрастные особенности детей
 - 1.3 Планируемые результаты освоения программы детьми дошкольного возраста, целевые ориентиры.
2. Содержательный раздел.
 - 2.1 Содержание работы по образовательным областям:
 - 2.2 Проектно-тематическое планирование
 - 2.3 Содержание коррекционно-развивающей работы
 - 2.4 Перспективное планирование по взаимодействию с семьей
 - 2.5 Коррекционный раздел
3. Организационный раздел
 - 3.1 Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы
 - 3.2 Двигательная нагрузка
 - 3.3 Режим дня
 - 3.4 Расписание занятий

3.5 Создание развивающей предметно-пространственной среды в группе

3.6 Методическое обеспечение образовательного процесса

Структура рабочей программы учителя-логопеда

Титульный лист (Приложение №2)

1. Целевой раздел

1.1 Пояснительная записка.

1.2 Возрастные особенности детей

1.3 Планируемые результаты освоения программы детьми дошкольного возраста, целевые ориентиры.

2. Содержательный раздел.

2.1 Содержание работы

2.2 Комплексно-тематическое планирование

2.3 Перспективное планирование по взаимодействию с семьей

2.4 Часть, формируемая участниками образовательных отношений

3. Организационный раздел

3.1 Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы

3.2 Режим дня

3.3 Создание развивающей предметно-пространственной среды в группе

3.3 Методическое обеспечение образовательного процесса

Структура рабочей программы учителя-логопеда (на логопункте)

Титульный лист (Приложение №2)

1. Целевой раздел.

1.1. Пояснительная записка.

1.2 Планируемые результаты.

2. Содержательный раздел.

2.1 Коррекционно-диагностическое направление работы на логопедическом пункте.

2.2 Планирование коррекционной работы.

2.3. Содержание индивидуальной работы по коррекции звукопроизношения.

2.4 Планирование по коррекции звукопроизношения.

2.5 Перспективное планирование по взаимодействию с семьей.

3. Организационный раздел

3.1 Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы.

3.2. Расписание занятий

3.3 Создание развивающей предметно-пространственной среды

3.4 Методическое обеспечение образовательного процесса

Структура рабочей программы педагога-психолога

Титульный лист (Приложение №1)

1. Целевой раздел

1.1 Пояснительная записка (общие положения)

1.2 Возрастные особенности детей

1.3 Планируемые результаты освоения Программы

1.4 Часть, формируемая участниками образовательного процесса

2. Содержательный раздел

2.1 Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития

ребенка.

2.2 Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;

2.3 Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов

2.4 Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников

2.5 Комплексно-тематическое планирование

2.6 Взаимодействие с педагогическим коллективом

3. Организационный раздел

3.1 Описание материально-технического обеспечения Программы

3.2 Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

3.3 Методическое обеспечение образовательного процесса

Структура рабочей программы музыкального руководителя

Титульный лист (Приложение №1)

. Целевой раздел

1.1 Пояснительная записка.

1.2 Возрастные особенности детей

1.3 Планируемые результаты освоения программы детьми дошкольного возраста, целевые ориентиры.

2. Содержательный раздел.

2.1 Содержание работы по образовательным областям:

2.2 Проектно-тематическое планирование

2.3 Перспективное планирование по взаимодействию с семьей

2.4 Часть, формируемая участниками образовательных отношений

3. Организационный раздел

3.1 Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы

3.2 Расписание занятий

3.3 Создание развивающей предметно-пространственной среды в группе

3.4 Методическое обеспечение образовательного процесса

Структура рабочей программы инструктора по физической культуре

Титульный лист (Приложение №1)

1. Целевой раздел

1.1 Пояснительная записка.

1.2 Возрастные особенности детей

1.3 Планируемые результаты освоения программы детьми дошкольного возраста, целевые ориентиры.

2. Содержательный раздел.

2.1 Содержание работы по образовательным областям:

2.2 Перспективное планирование по взаимодействию с семьей

2.3 Часть, формируемая участниками образовательных отношений

3. Организационный раздел

3.1 Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы

3.2 Расписание занятий

3.3 Методическое обеспечение образовательного процесса

V. Изменения и дополнения в программах

5.1. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании Педагогического совета.

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить следующее:

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

5.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, педагог-психолог, учителя-логопеды, и др.).

5.4. В случае замены воспитателя или педагогического 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 основными воспитателями группы. Замена педагогического работника по болезни оформляется приказом заведующего. Ссылка на Программу, по которой он осуществляет свою образовательную деятельность, не обязательна. Замена педагогического работника на время очередного оплачиваемого отпуска так же оформляется приказом руководителя ГБДОУ. Выбор Программы, по которой он осуществляет свою образовательную деятельность осуществляется решением педагогического совета ГБДОУ.

5.5. В случае увольнения педагогического работника, решение о выборе Программы для вновь поступившего принимается решением педагогического совета ГБДОУ.

VI. Оформление и хранение рабочей программы педагога.

6.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, 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 заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах Образовательного учреждения 5 лет (на бумажном носителе).

VII Контроль

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

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

Ответственность за контроль по качеству реализации Программы возлагается на заместителя заведующего по образовательной работе или старшего воспитателя

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка - детский сад № 24
Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
от _____ 20__ протоколом № _____

УТВЕРЖДЕНА

приказом от «____» _____ 201 №_____
Заведующий _____ Ревина С.Г.

**Рабочая программа воспитателей _____ --
_____ группы № (с до лет) общеразвивающей (комбинированной)
направленности
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития
ребенка – детского сада №24 Красносельского района
Санкт-Петербурга
на 201 -201 учебный год**

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка - детский сад № 24
Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
от _____ 20__ протоколом № _____

УТВЕРЖДЕНА

приказом от « ____ » _____ 201 № ____
Заведующий _____ Ревина С.Г.

**Рабочая программа (педагога-психолога, учителя-логопеда, музыкального руководителя,
инструктора по физической культуре) _____
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития
ребенка – детского сада №24 Красносельского района
Санкт-Петербурга
на 201-201 учебный год**

Санкт-Петербург

201_

