**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 376 МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**
**(ГБОУ средняя школа № 376 Московского района Санкт-Петербурга)**

*Санкт-Петербург, 196240, 5-й Предпортовый проезд, дом 8, корпус 2, литера А*
*Тел./факс (812)620-92-22; e-mail: school376.spb@yandex.ru; http:// 376.spb.ru*
*ОКПО 23102401; ОГРН 1137847313009; ИНН/КПП 7810450970/781001001*

ПРИНЯТО
Решением
Педагогического совета
Протокол №1
от «28» августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ГБОУ средняя школа № 376
Московского района
Санкт-Петербурга
_____ М. А. Дмитриенко

Документ подписан простой электронной подписью:
серийный номер 19D9D692976F5270B87D

Подписано
цифровой подписью:
Дмитриенко Мария
Александровна
Дата: 2023.09.05
15:50:55 +03'00'

# ПОЛОЖЕНИЕ
# о рабочей программе воспитателя (педагога)

# структурного подразделения детский сад ГБОУ средняя школа № 376 Московского района Санкт-Петербурга

## на основе ФГОС ДО и ФПО ДО

Санкт-Петербург
2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе воспитателя структурного подразделения детский сад ГБОУ средняя школа № 376 Московского района (далее – Положение) устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов образовательной организации, реализующей Федеральную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка ООН;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. № 31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 февраля 2019 г., регистрационный № 53776), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2022 г. № 955 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264) в федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (Зарегистрирован 28.12.2022 № 71847)
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи;
- Уставом ГБОУ средняя школа №376 Московского района Санкт-Петербурга.

1.3. Данное Положение о рабочей программе воспитателя (педагога) ДОО устанавливает цели и задачи разработки рабочей программы с учетом ФГОС ДО и ФОП 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 дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Рабочая программа – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе образовательной программы СП детский сад ГБОУ средняя школа № 376, с учетом ФГОС ДО и ФОП ДО, национально-регионального и локального компонентов и реализуемый учреждением применительно к конкретной возрастной группе.

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами детского сада и включает обеспечение развития личности, мотивации и способности детей в различных видах деятельности.

1.6. В рабочей программе воспитателя определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.

1.7. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

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

1.8. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в СП детский сад ГБОУ средняя школа № 376.

1.9. Воспитатели, работающие в одной группе, совместно принимают участие в разработке программы для контингента воспитанников этой группы. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную категорию детей.

**1.10.** Рабочая программа составляется педагогами на учебный год **с учетом периода работы летом.**

1.11. Проектирование содержания образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.12. Срок действия данного: данное положение действует до принятия нового.

1.13. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны руководителя структурного подразделения и старшего воспитателя СП детский сад ГБОУ средняя школа № 376.

## 2. Цель и задачи разработки рабочей программы

2.1. Цель разработки программы: обеспечить целостную и четкую систему планирования и организации воспитательно-образовательной деятельности, повысить качество дошкольного образования детей на каждом возрастном этапе, совершенствовать работу воспитателей детского сада.

2.2. Задачи разработки программы:

- реализовать положения и принципы ФГОС ДО и ФОП ДО в каждой возрастной группе детского сада;
- определить порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательной деятельности детского сада и контингента воспитанников;
- координировать работу всех работников, осуществляющих образовательный процесс в каждой возрастной группе, в соответствии с образовательной программой детского сада;
- обеспечить реализацию образовательной программы детского сада в течение всего времени пребывания ребенка в детском саду с учетом интеграции содержания образовательных областей, усвоения детьми этого содержания через организацию разнообразных детских деятельностей, с учетом комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.

## 3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Разработка содержания рабочей программы должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками ДОУ, принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (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 дошкольного образования 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 дошкольного образования 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 дошкольного образования 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. Рабочая программа должна:

• четко определять ее место в образовательной программе дошкольного образования, задачи;

• реализовать системный подход в отборе программного материала;

• конкретно определить требования к компетентностям;

• рационально определить формы организации образовательного процесса с учетом возрастных особенностей воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Воспитатели и иные педагогические работники дошкольного образовательного учреждения разрабатывают свои рабочие программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

3.8. Программа разрабатывается педагогическими работниками самостоятельно и предоставляется в электронном виде для рассмотрения старшему воспитателю СП детский сад не позднее 25 августа.

3.9. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов СП детский сад. Данное решение должно быть принято коллегиально на рабочем совещании СП детский сад.

3.10. Старший воспитатель анализирует программу на предмет соответствия ФГОС ДО, ФОП ДО, настоящему Положению. При необходимости, дает рекомендации по корректировке программы, устанавливает сроки предоставления новой редакции программы.

3.11. Старший воспитатель представляет программы для рассмотрения на Педагогическом совете Образовательного учреждения до начала учебного года.

## 4. Структура рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы педагога определена настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист

Содержание

I. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Цели и задачи реализации программы

1.1.2. Принципы и подходы к формированию программы

1.1.3. Характеристика возрастных психофизических особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста

1.2. Планируемые результаты

1.3. Педагогическая диагностика достижений планируемых результатов

II. Содержательный раздел

2.1. Задачи и содержание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях – «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» (рабочая программа воспитателя, педагога-психолога); содержание образовательной работы по образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» (рабочая программа музыкального руководителя); содержание образовательной работы по образовательной области «Физическое развитие» (рабочая программа инструктора по физической культуре, инструктора по плаванию)

2.2. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации Программы

2.3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик

2.4.Способы и направления поддержки детской инициативы

2.5.Особенности взаимодействия с семьями обучающихся
2.6.Задачи, направления и целевые ориентиры воспитания
2.7. Содержание воспитательной работы по направлениям воспитания
III. Организационный раздел
3.1. Организация режима пребывания детей в группе образовательного учреждения
3.2. Особенности традиционных праздников, событий, культурно-массовых и спортивных мероприятий
3.3. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды
3.4. Обеспечение методическими материалами и средствами обучения и воспитания
Приложение

1. Перспективный план взаимодействия с семьями обучающихся
2. Приложение 2. Комплексно-тематическое планирование
3. Приложение 3. Перспективно-календарное планирование занятий
4. Приложение 4. Календарный план воспитательной работы
5. Приложение 5. Примерный перечень литературных, музыкальных, художественных, анимационных и кинематографических произведений для реализации Программы

4.2. В рабочей программе воспитателя выделяется обязательная и вариативная части. Часть Программы, формируемая участниками образовательного процесса, включает приоритетные направления, выбранные педагогическим коллективом СП детский сад ГБОУ, средняя школа № 376, а также национально-культурный компонент и видовое разнообразие учреждения, описание условий реализации Программы.

## 5. Требования к содержанию рабочей программы

5.1. **Титульный лист** должен содержать:

- полное наименование организации по Уставу;
- гриф рассмотрения, согласования и утверждения данной программы (в правом верхнем углу – утверждает директор ГБОУ (дата, подпись, номер приказа, в левом верхнем углу – ПРИНЯТО педагогическим советом учреждения, номер протокола);
- полное название рабочей программы;
- на основании каких основных документов написана программа;
- фамилия, имя, отчество педагогов разработчиков;
- указание группы (название / № группы);
- указание возраста воспитанников;
- учебный год.

5.2. **Содержание.**

Прописывается содержание рабочей программы, и указываются страницы.

5.3. **Целевой раздел.**

• *Пояснительная записка* включает:

➢ обоснование актуальности программы с точки зрения современного развития дошкольного образования;

➢ нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа;

➢ названия программ, на основе которых осуществляется *вариативность* и обновление содержания (автор, название, год издания, в какую образовательную область входит, обоснованность, актуальность, новизна);

➢ цели и задачи рабочей программы;

➢ принципы и подходы к формированию рабочей программы;

➢ сроки реализации рабочей программы;

➢ значимые для разработки рабочей программы характеристики (возрастные особенности детей своей возрастной группы);

• *Планируемые результаты* освоения программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения обучающимися образовательной программы своей возрастной группы.

• *Педагогическая диагностика достижений планируемых результатов*.

Прописывается периодичность оценки (мониторинг освоения программы):

• в группах раннего возраста 2 раза в год (октябрь, май), в октябре (начальная) по 2 недели и в конце учебного года (заключительная),

• в группах дошкольного возраста 2 раза в год (сентябрь, май), в сентябре (начальная) по 2 недели и в конце учебного года (заключительная).

Представить систему мониторинга результатов освоения данной программы воспитанниками:

• График проверки (сроки, цель диагностики, ответственный).

• Способы проверки усвоения программы, знаний, умений и навыков (педагогический анализ, срез, наблюдение, проблемная ситуация)

Объект исследования (речевое развитие, усвоение дидактических единиц, развитие психических процессов и т.п.). Тестовый материал, критерии, шкала уровней могут быть представлены по желанию в тексте самой программы или являться приложением к рабочей программе.

5.4. **Содержательный раздел.**

Включат задачи и содержание образовательной деятельности по каждой из образовательных областей для своей возрастной группы, описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы (в виде таблицы: направление развития; формы реализации программы (совместная деятельность, самостоятельная деятельность, взаимодействие с семьей; способы; методы и приемы; средства), особенностей образовательной деятельности разных видов и культурных практик, способов и направления поддержки детской инициативы, особенностей взаимодействия с семьями обучающихся. Представлены задачи, направления и целевые ориентиры воспитания детей своей возрастной группы и содержание воспитательной работы по направлениям воспитания.

5.5. **Организационный раздел.**

Особенности организации режима пребывания в группе образовательного учреждения включает описание режима дня на холодный и теплый периоды, расписание занятий, учебно-тематический план, двигательный режим, схема закаливания детей. В данном разделе необходимо представить количество видов занятий, с учетом рекомендаций ФОП ДО. В рабочую программу педагога необходимо включить учебно-тематический план той возрастной группы, по которой составляется сама рабочая программа.

Особенности традиционных праздников, событий, культурно-массовых и спортивных мероприятий

Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды (оформление предметно-пространственной среды).

Обеспечение методическими материалами и средствами обучения и воспитания предполагает информацию об обеспеченности программы всем необходимым материалом, оборудованием, техническими и иными средствами обучения, перечень методических пособий, используемый в работе для реализации основной и вариативной части. Для полноты восприятия и проектирования необходимых условий реализации рабочей учебной программы уместней представлять материал в таблице, что позволит целостно увидеть информационно-методическое обеспечение, которое необходимо для реализации самой программы.

5.6. **Приложения.**

В приложении прикладываются перспективный план взаимодействия с семьями обучающихся на учебный год, комплексно-тематическое планирование (план тематических недель), календарное планирование занятий на учебный год (составляется в течение учебного года ежемесячно), календарный план воспитательной работы, примерный перечень литературных, музыкальных, художественных, анимационных и кинематографических произведений.

## 6. Требования к оформлению рабочей программы

6.1. Оформление и набор текста рабочей программы осуществляется на компьютере.

6.2. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал 1,15, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац (отступ) 1,25 см, поля: левое 3 см, правое 1,5 см, верхнее и нижнее 2 см; нумерация внизу страницы справа, первый лист не нумеруется, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.3. Библиография оформляется в соответствии с национальным стандартом ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

6.4. Программа имеет аннотацию и презентацию

6.5. Программа прошнурована, пронумерована и закреплена печатью ОУ и подписью ответственного лица (руководитель, старший воспитатель и др. лица по приказу).

## 7. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

7.1. Рабочие программы рассматриваются и принимаются на Педагогическом совете ОУ, утверждаются приказом директора ОУ до 10 сентября текущего учебного года

7.2. Рабочие программы воспитателей (педагогов) рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.

7.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу образовательного учреждения.

7.4. Программы размещаются на сайте СП детский сад в течение 10 дней после издания приказа об их утверждении.

7.5. Воспитатели групп и специалисты представляют программы родителям (законным представителям) воспитанников на организационных родительских собраниях в начале учебного года.

## 8. Изменения и дополнения в рабочей программы педагога

8.1. Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании коллегиального органа.

8.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить следующее: карантин, наложенный на образовательную организацию, вследствие чего дети не посещают образовательную организацию; результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала, предложения педагогов по результатам работы в течение учебного года, обновление списка методического сопровождения, предложения Педагогического совета, администрации СП детский сад.

8.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, инструктор по плаванию, педагог-психолог, учитель-логопед и др.).

## 9. Контроль

9.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом СП детский сад.

9.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов СП детский сад.

9.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя СП детский сад.

## 10. Хранение рабочей программы

10.1. Бумажные оригиналы рабочих программ, утвержденные директором, находятся в кабинете старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

10.2. Рабочая программа в виде электронного документа с электронной цифровой подписью директора образовательного учреждения находится у воспитателей группы на рабочем столе компьютера в течение учебного года.

10.3. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация.

10.4. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах образовательной организации 5 лет (на бумажном носителе).

## 11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о рабочей программе воспитателя (педагога) является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательного учреждения.

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

11.3. Положение 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.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 376 МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**
**(ГБОУ средняя школа № 376 Московского района Санкт-Петербурга)**

ПРИНЯТО
Решением
педагогического совета
Протокол № ___
от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ГБОУ средняя школа № 376
Московского района
Санкт-Петербурга
_____ М. А. Дмитриенко

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 376 МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**на основе ФГОС ДО** (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. № 31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 февраля 2019 г., регистрационный № 53776) в федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования), с изменениями внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2022 г. № 955 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264)

**на основе ФОП ДО** (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (Зарегистрирован 28.12.2022 № 71847)

Разработчики:

Воспитатель (ФИО)

Воспитатель (ФИО)

Группа (название или №, возраст)

20__-20__ учебный год

**Лист ознакомления с положением о рабочей программе воспитателя СП детский сад**

С положением о рабочей программе воспитателя СП детский сад ОЗНАКОМЛЕНЫ:

| № | Фамилия Имя Отчество | Должность | Дата | Подпись |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| | | | | |