

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №1 Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №1 Приморского района Санкт-Петербурга)

Принято: Педагогическим советом ГБДОУ детского сада №1 Приморского района Санкт-Петербурга Протокол от 29.08.2025 г. № 1	Утверждено: Заведующий ГБДОУ детского сада № 1 Приморского района Санкт-Петербурга Мартынюк А.В. Приказ от 02.09.2025 №52
--	--

***ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
детского сада №1 Приморского района Санкт-Петербурга***

1. Общие положения

1.1. Настоящие положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов ГБДОУ №1 Приморского района Санкт-Петербурга, реализующей образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Рабочая программа – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе образовательной программы ДОУ, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264); – (ФГОС ДО), с учетом Федеральной образовательной программы дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847); национально – регионального и локального компонентов и определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»
- Федеральный закон 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»
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № – 999-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373, зарегистрировано в Минюсте России 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599);
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28, зарегистрировано в Минюсте России 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573); Региональный компонент по СПб и Лен.область
- Устав Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 Приморского района Санкт- Петербурга;
- Программа развития ДОО Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 Приморского района Санкт- Петербурга.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС и ФОП (обязательная часть соответствует ФОП).

1.5. Проектирование содержания образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением в части, формируемой участниками образовательных отношений.

1.6. Действия данного положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Цель, задачи и функции рабочей программы

Цель: создание условий для планирования, организации и управления педагогическим процессом по определенной образовательной области и адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям группы (особенности развития детей, формирование возрастных групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).

2.2. Задачи рабочей программы:

- Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретной образовательной области, а также организовывать деятельность в соответствии с Федеральной образовательной программой;
- Определить содержание, объем, порядок изучения образовательных областей с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса ДООУ и контингента воспитанников.

2.3. Функции рабочей программы:

Нормативная: программа является документом, обязательным для исполнения;

Целеполагание: программа определяет цели и задачи реализации областей;

Процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;

Аналитическая: выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами (воспитателями и специалистами) ДООУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной образовательной организацией. учебный год.

3.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий

3.3. Воспитатели ДООУ, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенной контингента воспитанников или одну программу, включающую все возрастные периоды.

3.4. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в дошкольном образовательном учреждении и определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов.

4. Структура рабочей программы

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.
- Целевой раздел (пояснительная записка; планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы, педагогическая диагностика достижения планируемых результатов).
- Содержательный раздел (содержание образовательной работы по пяти образовательным областям, вариативные формы, способы, методы и средства реализации Рабочей программы, особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик, способы и направления поддержки детской инициативы, особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями обучающихся, направления и задачи коррекционно-развивающей работы, Рабочая программа Воспитания).
- Организационный раздел (психолого-педагогические условия реализации рабочей программы дошкольного образования, особенности организации развивающей предметно-пространственной среды, материально-техническое обеспечение программы, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания, примерный перечень литературных, музыкальных, художественных, анимационных произведений для реализации Рабочей программы, примерный режим дня и распорядок дня, календарный план воспитательной работы).
- Краткая презентация Рабочей программы.

4.2. Приложения Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников ГБДОУ №1.

Она отображает структуру образовательной программы ГБДОУ №1.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word, шрифтом Times New Roman, 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 и нумеруются. Страницы нумеруются.

5.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- Название Программы
- Адресность (возрастная группа, возраст детей);
- Сведения об авторе (-ах) (должность, ФИО),
- Место нахождения, год составления Программы.

5.3. Утверждается приказом руководителя ГБДОУ детского сада №1. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах образовательной организации не более 3 лет (на бумажном носителе).

6. Утверждение рабочей программы

Рабочая программа обсуждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) на Педагогическом Совете и утверждается приказом руководителя ГБДОУ.

7. Корректировка рабочей программы

7.1 Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Образовательная организация вправе вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ на протяжении учебного года, рассмотрев и утвердив их на заседании Педагогического совета

7.2. Основания для внесения изменений:

- законодательные акты
- предложения педагогических работников
- обновление списка литературы,
- предложения Педагогического совета, администрации ГБДОУ.

7.3. Изменения в течение учебного года вносятся в Программу в виде вкладыша «Дополнения к Программе». При накоплении большого количества изменений рабочая программа корректируется разработчиками рабочей программы в соответствии с накопленным материалом. 7

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 Приморского района Санкт-Петербурга

8. Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

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

8.3. Ответственным за проведение контроля за качеством реализации рабочих программ воспитателями и специалистами возлагается на старшего воспитателя.

8.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующим и действует до утверждения нового Положения.

Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя ДОУ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 1 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,** Мартынюк Анна Владиславовна, ЗАВЕДУЩИЙ

02.09.25 12:23 (MSK)

Сертификат 8A333181DA5575D22243C340B1E13861

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 80760091953345287616995357499410305195481097552

Владелец Мартынюк Анна Владиславовна

Действителен с 09.04.2025 по 09.04.2026