ПРИНЯТО
Общим собранием работников ОУ
Протокол № 4 от 30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 186 от 30.08.2023

С учетом мнения Совета родителей
Протокол № 1 от 30.08.2023

Подписано цифровой подписью:
Заведующий О.Д. Капитанская
DN: cn=Заведующий О.Д. Капитанская,
email=pelikasha14@yandex.ru, c=RU
Дата: 2023.08.30 12:50:56 +03'00'

Положение о рабочей программе педагога Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 комбинированного вида Петродворцового района Санкт-Петербурга по реализации основной образовательной программы на основе ФГОС ДО, на основе ФОП ДО, ФАОП ДО

Санкт-Петербург

2023 год

1. Общие положения

1.1. Рабочая программа педагога Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 комбинированного вида Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) соотнесена с образовательной программой дошкольного образования ГБДОУ, образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья (ТНР, ЗПР) ГБДОУ, построена на основе ФОП ДО, ФАОП ДО и ФГОС ДО.

1.2. Настоящее Положение о рабочей программе педагога Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 комбинированного вида Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 (далее – ФГОС ДО);
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, (далее – ФОП ДО);
- Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ОВЗ (утверждена приказом Минпросвещения России от 24 ноября 2022 г. № 1022, (далее – ФАОП ДО);
- Уставом ГБДОУ.

1.3. Данное Положение ГБДОУ устанавливает цели и задачи программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в рабочие программы и их хранение.

1.4. Рабочая программа – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

2. Цель и задачи разработки рабочей программы педагога

2.1. Цель: разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно – нравственных ценностей и национально – культурных традиций.

Цель Рабочей программы достигается через решение следующих задач ФОП ДО, ФАОП ДО:

- обеспечение единых для Российской Федерации содержания дошкольного образования и планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования;
- формирование ценностного отношения к окружающему миру, другим людям, себе;
- овладение первичными представлениями о базовых ценностях, а также выработанных обществом нормах и правилах поведения;
- приобретение первичного опыта деятельности и поведения в соответствии с базовыми национальными ценностями, нормами и правилами, принятыми в обществе.

2.2. Задачи программы: достижение планируемых результатов воспитания в единстве с развивающими задачами, определенными действующими нормативными правовыми документами в сфере дошкольного образования.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура программы определена настоящим Положением и включает в себя следующие элементы.

Раздел I. Целевые ориентиры и планируемые результаты
В данном разделе указываются:
- задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ;
- цели и задачи воспитания в детском саду;
- требования к планируемым результатам освоения рабочей программы воспитания: целевые ориентиры, представленные в виде обобщенных портретов ребенка к концу раннего и дошкольного возрастов;
- возрастные и индивидуальные особенности воспитанников группы;
- педагогическая диагностика достижений планируемых результатов.

Радел II. Содержательный
В данном разделе указываются:
- общее содержание программы, обеспечивающее полноценное развитие детей по всем образовательным областям;
- тематическое планирование / вариативная часть программы;
- планирование традиционных событий, праздников, мероприятий с учетом программы воспитания;
- целевые ориентиры рабочей программы воспитания;
- планирование взаимодействия с семьями воспитанников по реализации образовательной программы ДОУ (социальный паспорт; группы здоровья, формы работы); перспективный план по работе с родителями
- часть, формируемая участниками ОО (парциальные программы, используемые технологии, инновационная деятельность ГБДОУ);
- планирование регионального компонента / Вариативная часть программ;
- перечень используемых методических пособий.

Раздел III. Организационный
В данном разделе указываются:
- режим и распорядок дня;
- организация ППРС;
- литература.
Приложение: модель двигательной активности, оздоровительной деятельности с детьми; матрица воспитательных событий; модель образовательного процесса на неделю

3.2. Структура программы является единой для всех работников детского сада, участвующих в разработке программы.

4. Разработка и оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается общая для всех возрастных групп ГБДОУ.
4.2. Рабочая программа формируется на электронном носителе.
4.3. Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего ГБДОУ.
4.4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается заведующим ГБДОУ после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.
5.2. Рабочая программа подлежит принятию коллегиальным органом ГБДОУ – педагогическим советом.

Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным настоящим Положением, старший воспитатель накладывает резолюцию о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Рабочая программа и календарный план воспитательной работы являются составными частями образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ, образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья (ТНР, ЗПР) ГБДОУ.

5.5. Реализация неутвержденной Рабочей программы не допускается.

6. Корректировка рабочей программы

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5.2 настоящего Положения и утверждены заведующим ГБДОУ.

6.2. Основаниями для внесения изменений в рабочую программу являются:

- предложения воспитателей и иных педагогических работников по совершенствованию рабочей программы;
- изменение законодательства;
- предложения педагогического совета и администрации детского сада;
- карантин.

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

6.4. Дополнения и изменения могут вноситься в программу в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе педагога».

7. Порядок хранения рабочей программы

7.1. Первый экземпляр программы на электронном носителе хранится в методическом кабинете ГБДОУ.

7.2. Второй экземпляр программы находится в каждой возрастной группе, к ней имеют доступ воспитатели группы, специалисты ДОУ.

7.3. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах ГБДОУ. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации – 3 (три) года.

8. Контроль и ответственность

8.1. В течение года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочей программы.

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

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочей программы возлагается на старшего воспитателя.