

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 98 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Решением Управляющего совета
ГБДОУ детский сад № 98
Невского района Санкт - Петербурга
Протокол от 28.06.2023 № 4

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 98
Невского района Санкт - Петербурга
Протокол № 4 от 28.06.2023



УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего ГБДОУ
детский сад № 98
Невского района Санкт - Петербурга
от 28.06.2023 № 30 ОРД
Т.М. Смирнова

ПОЛОЖЕНИЕ

О Рабочей программе педагога

Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 98 Невского района Санкт – Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 98 Невского района Санкт – Петербурга)

Санкт - Петербург

2023 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ в редакции от 1 сентября 2020 г,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 01 декабря 2022 года «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373»,
- «Федеральными государственными образовательным стандартом дошкольного образования» от 17.10.2013 № 1155 с изменениями на 21 января 2019 года,
- Уставом дошкольного образовательного учреждения

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. 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).

1.3. Цель: создание условий для планирования, организации и управления педагогическим процессом по определенной образовательной области.

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 ДООУ и контингента воспитанников.

1.4. Функции рабочей программы:

- Нормативная: программа является документом, обязательным для исполнения;
- Целеполагания: программа определяет цели и задачи реализации образовательных 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.

1. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется педагогами, другими специалистами дошкольного образования по образовательным областям на каждый возраст на учебный год.

2.2. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом заведующего ДООУ.

2. Структура рабочей программы.

2.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Содержание
ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ
Пояснительная записка.
Программа развития ГБДОУ
Цели и задачи
Принципы и подходы к формированию Программы
Характеристики особенностей развития детей в подготовительной группе (6-7 лет)
Планируемые результаты реализации Программы
Часть образовательной программы, формируемая участниками образовательных отношений
Особенности осуществления образовательного процесса
Рабочая программа воспитания
Пояснительная записка программы воспитания
Цели и задачи программы воспитания
Целевые ориентиры воспитания детей на этапе завершения освоения программы
СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ
ПОЗНАВАТЕЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ
Сенсорные эталоны и познавательная деятельность
Математические представления
Окружающий мир
Ознакомление с природой
РЕЧЕВОЕ РАЗВИТИЕ
Развитие речи
Восприятие художественной литературы и фольклора
Подготовка к обучению грамоте
ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ
Конструктивно-модельная деятельность
Музыкальная деятельность
Театрализованная деятельность
Культурно-досуговая деятельность
Изобразительная деятельность: Рисование
Народное декоративно-прикладное искусство
Изобразительная деятельность: аппликация
Изобразительная деятельность: лепка
Прикладное творчество
СОЦИАЛЬНО-КОММУНИКАТИВНОЕ РАЗВИТИЕ
ФИЗИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ
Физическая культура
Формирование начальных представлений о здоровом образе жизни
Часть образовательной программы, формируемая участниками образовательных отношений
Дистанционные формы обучения с использованием ЭОР
Летний оздоровительный период
Система педагогической диагностики (мониторинг)
Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями обучающихся
Организация работы с родителями
Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик
Способы и направления поддержки детской инициативы
Рабочая программа воспитания
Содержательный раздел программы воспитания
Задачи программы воспитания, связанные с базовыми ценностями и воспитательными задачами
ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ
Требования и показатели организации образовательного процесса
Режимы дня детей подготовительной группы.
Учебный план
Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий
Перспективный план реализации лексических тем
Календарный учебный график
Форы организации образовательного процесса в течении недели
Матрица воспитательных событий
Календарный план воспитательной работы
Создание предметно-пространственной развивающей среды
Методическое обеспечение-литература

3. Список литературы.

4.1. Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о

дошкольном образовательном учреждении названии программы, авторе, дате написания.

4.2. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей. В пояснительной записке раскрываются возрастные особенности детей, организация режима пребывания детей в образовательном учреждении, указываются интегративные связи по образовательным областям.

4.3. Перечень основных видов организованной деятельности подтверждается СП 2.4. 3648-20.

4.4. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям: структурный элемент программы, содержащий направления работы по каждой образовательной области, четкий перспективный план в соответствии с ФОП ДО. Оформляется в виде таблицы.

4.5. Система диагностики достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий базисные знания, умения, навыки, уровень развития, которыми должны овладеть воспитанники в процессе реализации данной образовательной области. Диагностика проводится 2 раза в год (сентябрь, май)

4.6. Список учебно-методического обеспечения: структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной образовательной области методические и учебные пособия, оборудование, игровой, дидактический материал, ТСО.

4.7. Список литературы: структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

4. Оформление рабочей программы.

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows 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. Рабочая программа вкладывается в файлы, страницы нумеруются, утверждается подписью руководителя ДОУ и печатью.

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

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

5.3. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям представляется в виде таблицы.

5.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

5. Утверждение рабочей программы.

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Обсуждается и принимается Программа на педагогическом совете.