

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №70 комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад №70 Приморского района Санкт-Петербурга)**

---

Улица Савушкина, дом 124, корп.2, лит. А, Санкт-Петербург, 197374  
Тел/факс: 3450708, e-mail: [gdou70@mail.ru](mailto:gdou70@mail.ru), <https://ds70pr.spb.ru>

**ПРИНЯТ**

Педагогическим советом  
ГБДОУ детского сада №70  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 29.08.2023 № 1

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом ГБДОУ детского сада №70  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
от 30.08.2023 № 41/1

**Положение  
о рабочей программе педагога**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, утверждения и внесения изменений (дополнений) в рабочие программы педагогов, реализующих образовательные программы дошкольного образования ГБДОУ №70 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ).

1.2. Рабочая программа педагога разрабатывается в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в РФ» (ст.12,ст.48;)
- Федеральным государственным стандартом дошкольного образования (приказ МОиН РФ от 17.10.2013г. № 1155);
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2)
- Образовательной программой дошкольного образования ГБДОУ №70 Приморского района Санкт-Петербурга;
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи ГБДОУ №70 Приморского района Санкт-Петербурга;
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с задержкой психического развития ГБДОУ №70 Приморского района Санкт-Петербурга;
- локальными актами ДОУ.

1.3. Рабочая программа педагога - нормативно-управленческий документ ДОУ, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога по всем направлениям развития ребенка.

1.4. Рабочая программа педагога разрабатывается в соответствии с содержанием образовательных программ ДОУ:

- в группах общеразвивающей направленности в соответствии с Образовательной программой дошкольного образования;
- в группах компенсирующей направленности для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи в соответствии с Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи;
- в группах компенсирующей направленности для обучающихся с задержкой психического развития в соответствии с Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с задержкой психического развития.

## **2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога**

2.1. Рабочая программа разрабатывается всеми педагогами ДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемыми образовательными программами дошкольного образования, разработанными и утвержденными ДОУ.

2.2. Рабочая программа разрабатывается ежегодно на текущий учебный год.

2.3. Рабочие программы музыкального руководителя и инструктора по физической культуре разрабатываются на каждую возрастную группу в соответствии с направленностью групп.

2.4. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно на заседании педагогического совета. После рассмотрения рабочих программ на заседании педагогического совета рабочие программы утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогами в Программу в течение учебного года должны быть согласованы со старшим воспитателем.

### **3. Структура рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы:

- Титульный лист.
- Целевой раздел
- Содержательный раздел
- Организационный раздел

3.2. Целевой раздел включает :

- пояснительную записку, отражающую цели и задачи реализации Программы, принципы и подходы к формированию Программы, характеристику возрастных особенностей детей;
- планируемые результаты освоения Программы;
- описание педагогической диагностики воспитанников

3.3. Содержательный раздел включает:

- содержание образовательной работы по образовательным областям
- модель организации образовательного процесса (формы, способы, методы и средства реализации рабочей программы; структура реализации образовательной деятельности; комплексно-тематическое планирование; особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик; способы и направления поддержки детской инициативы)
- особенности взаимодействия с родителями воспитанников;
- план воспитательной работы
- описание программ части, формируемой участниками образовательных отношений.

3.4. Организационный раздел включает:

- Организация развивающей предметно-пространственной среды
- Материально-техническое обеспечение рабочей программы
- Методические материалы и средства обучения и воспитания
- Режимы дня
- Расписание занятий
- Режим двигательной активности

3.5. Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет старший воспитатель.

#### **4. Порядок внесения изменений (корректировка) в рабочие программы педагогов**

4.1. ДООУ может вносить изменения и дополнения в оформление и содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании педагогического совета.

4.2. 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 низкий или повышенный уровень предлагаемого для усвоения материала, другое.

4.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (педагоги).

4.4. Порядок внесения дополнений и (или) изменений в рабочие программы аналогичен порядку утверждения рабочих программ.

#### **5. Оформление и хранение рабочей программы педагога.**

5.1. Рабочая программа набирается шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. На титульном листе указывается:

- полное наименование ДООУ
- гриф утверждения программы (педагогическим советом ГБДОУ и заведующим с указанием даты, № протокола приказа по ГБДОУ)
- название программы
- указание возрастной группы
- ФИО разработчиков программы (одного или нескольких)

5.3. Список литературы оформляется по основным разделам образовательных областей или по направлениям образовательной деятельности.

5.4. В течение учебного года Рабочая программа хранится в электронном виде на рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в электронном виде в течение 5 лет.

