

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 3
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 6 от «02» 09. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада № 3
Кировского района Санкт-Петербурга
_____/Кузнецова И.Н..
Приказ № 157 от «02» 09. 2022 г.

С учетом мнения Совета родителей (законных
представителей)

ГБДОУ детского сада № 3
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 5 от « 02 » 09. 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Решением Профсоюзного комитета
ГБДОУ детского сада № 3
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 02.09.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И СТРУКТУРЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 3 Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ в ГБДОУ № 3 Кировского района Санкт - Петербурга (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ, определяет структуру, оформление, порядок и сроки их рассмотрения.

1.3. Рабочие программы являются обязательной составной частью основной образовательной программы дошкольного образования; разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами на основе ФГОС ДО, примерной программы, для каждой возрастной группы и отражают методику реализации программ с учетом:

- принципа развивающего образования, целью которого является развитие ребенка;
- принципы научной обоснованности и практической применимости
- соответствует критериям полноты, необходимости и достаточности (позволяя решать поставленные цели и задачи при использовании разумного «минимума» материала);
- обеспечивает единство воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач процесса образования детей дошкольного возраста, в ходе реализации которых формируются такие качества, которые являются ключевыми в развитии дошкольников;
- принцип интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями детей, спецификой и возможностями образовательных областей;
- основывается на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса;

- предусматривает решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности дошкольников не только в рамках непрерывной образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования;
- предполагает построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми. Основной формой работы с дошкольниками и ведущим видом их деятельности является игра;
- допускает варьирование образовательного процесса в зависимости от региональных особенностей;
- строится с учетом соблюдения преемственности между всеми возрастными дошкольными группами и между детским садом и начальной школой.

2. Основные функции рабочей программы

- **Нормативная** - рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.
- **Целеполагания** - рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.
- **Содержательная** - рабочая программа фиксирует состав образовательных элементов, подлежащих усвоению воспитанниками, а также степень их трудности.
- **Процессуальная** - рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.
- **Оценочная** - рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня освоения программы воспитанниками.

3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа включает:

титульный лист; пояснительную записку; требования к результатам освоения компонента образовательной области воспитанниками; тематический план; содержание Программы должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее — образовательные области):

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

способы проверки усвоения элементов содержания компонента образовательной области; перечень литературы и средств обучения; приложения (календарно-тематический план, критерии оценки уровня освоения программы воспитанниками).

3.2. Титульный лист должен содержать: . наименование ДО (согласно Уставу);

. указание возрастной группы;

. сведения о педагоге-составителе рабочей программы; . гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы; . год разработки рабочей программы.

3.3. Программа включает три основных раздела: целевой, содержательный и организационный, в каждом из которых отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

3.3.1 **Целевой раздел** включает в себя пояснительную записку и планируемые результаты освоения программы.

Пояснительная записка должна раскрывать:

- цели и задачи реализации Программы;
- принципы и подходы к формированию Программы;
- значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста.

Планируемые результаты освоения Программы конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам в обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, с учетом возрастных возможностей и индивидуальных различий (индивидуальных траекторий развития) детей.

3.3.2. Содержательный раздел представляет общее содержание Программы, обеспечивающее полноценное развитие личности детей.

Содержательный раздел Программы должен включать:

а) описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учетом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания;

б) описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;

в) иные характеристики содержания Программы, наиболее существенные с точки зрения авторов Программы, может включать различные направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа парциальных и иных программ и/или созданных ими самостоятельно. Данная часть Программы должна учитывать образовательные потребности, интересы и мотивы детей, членов их семей и педагогов и, в частности, может быть ориентирована на:

- специфику национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность;
- выбор тех парциальных образовательных программ и форм организации работы с детьми, которые в наибольшей степени соответствуют потребностям и интересам детей, а также возможностям педагогического коллектива;
- сложившиеся традиции Организации или Группы.

Раздел «Содержание образовательной работы с детьми». строится по разделам и темам в соответствии с учебно-тематическим планом рабочей программы. При разработке следует опираться на обязательный минимум содержания государственного образовательного стандарта дошкольного образования, примерную программу. По каждой теме (разделу) приводится номер и наименование темы (раздела), раскрывается (тезисно) содержание материала (дидактические единицы). Определяются по каждой теме (разделу) требования к овладению необходимыми умениями и навыкам воспитанниками. Для приобретения практических навыков и повышения уровня овладения необходимыми умениями в рабочую программу необходимо включить непрерывную образовательную деятельность практического характера, предусмотренные образовательной программой дошкольного образования (моделирование, изготовление панно, исследовательская деятельность, проведение опытов и др). Календарно-тематическое планирование к рабочей программе составляется в табличном варианте и включает следующие позиции:

- сквозную нумерацию непрерывной образовательной деятельности с указанием планируемой и фактической даты их проведения;
- разделы и темы содержания образования с указанием количества непосредственно образовательной деятельности (название разделов указываются согласно формулировкам рабочей программы);

- наличие темы непрерывной образовательной деятельности зависит от вида непрерывной образовательной деятельности;
- темы непрерывной образовательной деятельности формулируются в соответствии с рабочей программой;
- элементы содержания раскрываются через основные дидактические единицы, соответствующие основной образовательной программе дошкольного образования.

Формулировки элементов содержания берутся из рабочей программы без изменений и дополнений; при календарно-тематическом планировании встречается дублирование содержания темы непрерывной образовательной деятельности два или более раза. В данном случае целесообразнее объединить содержание непрерывной образовательной деятельности, сохранив их календарную нумерацию; содержание и объем национально - регионального компонента зависит от возможностей организации в целом, конкретного педагога и образовательной программы дошкольного образования.

3.3.3. Организационный раздел должен содержать описание материально-технического обеспечения Программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания, включать распорядок и /или режим дня, а также особенности традиционных событий, праздников, мероприятий; особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

Требования к результатам освоения Программы представлены в виде целевых ориентиров дошкольного образования, которые представляют собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования. Специфика дошкольного детства (гибкость, пластичность развития ребенка, высокий разброс вариантов его развития, его непосредственность и непроизвольность) обуславливают необходимость определения результатов освоения образовательной программы в виде целевых ориентиров.

Целевые ориентиры не подлежат непосредственной оценке, в том числе в виде педагогической диагностики (мониторинга), и не являются основанием для их формального сравнения с реальными достижениями детей. Они не являются основой объективной оценки соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки детей. Освоение Программы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

Способы проверки усвоения содержания компонента образовательной области фиксируются в основных разделах и приложениях к рабочей программе: пояснительной записке, учебно-тематическом плане, графике проверки (месяц и название диагностики, педагогический анализ, срез), календарно-тематическом планировании. Материалы контроля включают систему контролирующих измерителей, позволяющих оценить динамику развития интегративных качеств воспитанников в каждый возрастной под период освоения Программы, уровень овладения необходимыми умениями и навыками. Средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием работы по освоению компонента образовательной области и соответствовать требованиям к уровню освоения компонента образовательной области.

В разделе «Методическое обеспечение образовательной деятельности (список литературы, ЭОР, др.)» указывается основная и дополнительная учебная литература. Ее можно классифицировать по категориям: для педагога (методическая литература, художественная, познавательная, справочные пособия); для воспитанников - (рабочие тетради, альбомы), художественная, познавательная (вспомогательная), электронные средств обучения, интернет-ресурсы.

В перечень рекомендуемых средств обучения включаются технические средства обучения, учебно-наглядные пособия, оборудование.

4. Права Организации

4.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» Организация разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы.

4.2. Педагог-составитель рабочей программы может самостоятельно: расширять перечень дидактических единиц в пределах, регламентированных максимальной нагрузкой воспитанников, и при условии соблюдения преемственности при переходе от одной возрастной группы к другой; раскрывать содержание разделов, тем, опираясь на учебно-методические и методические издания из федерального перечня, которые он считает целесообразными; устанавливать последовательность изучения учебного материала; распределять время, между разделами и темами по их значимости; конкретизировать требования к уровню достижений промежуточных и итоговых результатов освоения программы; выбирать, исходя из стоящих задач, технологии обучения и контроля уровня освоения программного материала.

5. Ответственность Организации

5.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» Организация несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования.

5.2. Педагог-составитель при разработке рабочей программы должен учитывать основные положения ФГОС ДО к структуре основной образовательной программы дошкольного образования в части содержания работы по освоению детьми образовательных областей; определения результатов освоения детьми основной образовательной программы дошкольного образования.

6. Механизм разработки, согласования и утверждения рабочей программы

6.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом Организации в соответствии с ФГОС ДО, основной образовательной программой организации.

6.2. Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании Педагогического совета на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до определенного образовательной организации срока. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе заседания педагогического совета.

6.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям на ее титульном листе указываются реквизиты протокола заседания педагогического совета, на котором данная программа рассматривалась, после чего рабочая программа согласовывается с заместителем заведующей по УВР и утверждается заведующей не позднее определенного образовательной организацией срока, как правило, перед началом учебного года. В конце учебного года анализируются результаты работы по рабочей программе.

6.4. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в рабочей программе на учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п.6.2, п.6.3. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе.

7. Делопроизводство

7.1. Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса к основной образовательной программе дошкольного образования реализующейся в организации

7.2. Бумажные варианты всех утвержденных рабочих программ должны храниться в сброшюрованном виде у педагога (воспитателя, специалиста) и в методическом кабинете организации (1экз.).

7.3. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере организации

7.4. Старший воспитатель в работе осуществляет контроль за: введением рабочей программы (рассмотрением ее на заседании педагогического совета, утверждением); сосредоточением копий рабочих программ, выписок из протоколов заседаний педагогических советов в методическом кабинете.

7.5. Администрация осуществляет систематический контроль:

- за выполнением рабочих программ, их практической части,
- за уровнем достижений воспитанников планируемых результатов по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ педагогом в аналитических справках по реализации программ.

