

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 12
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ
РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ - ПЕТЕРБУРГА.

190068, Санкт – Петербург, ул. Б. Подъяческая, д. 8, литера А, пом. 23-Н.
тел/факс (812) 312-52-73

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада № 12
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 19.09.2021

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детского сада № 12
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
И.С. Лукина
Приказ № 7-8 от 19.09.2021



**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ
РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА
И ВНЕСЕНИЯ В НЕЕ ИЗМЕНЕНИЙ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида № 12 с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.
(ГБДОУ детский сад № 12 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения.

1.1. Данный порядок разработан для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 12 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга. (далее – ГБДОУ)

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- - Пунктом 13 ч.3, ч.7 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- - Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- - Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- - Уставом ГБДОУ детского сада № 12 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

1.3. Данный Порядок устанавливает цели и задачи Рабочей программы педагога (далее – Программы) как части образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению Программы, регламентирует рассмотрение и утверждение Программы, а также изменения и дополнения в Программе и её хранение в ГБДОУ.

1.4. Программа является обязательной составной частью образовательной программы дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 12 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ОП ГБДОУ), разрабатываются педагогами всех возрастных групп и иными специалистами на основе ОП ДО ГБДОУ.

1.5. Программа – это нормативный документ, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в конкретной возрастной группе (для программ возрастных групп) или в конкретной области (для программ специалистов) или психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса для всех возрастных групп (для программы педагога-психолога), регламентированы методы и подходы к созданию благоприятных условий для полноценного проживания ребёнком дошкольного детства, раскрыто содержание образовательной деятельности с воспитанниками по пяти образовательным областям (или в конкретной образовательной области для программ специалистов).

1.6. Рабочая программа составляется педагогами сроком на один учебный год

1.7. Программу разрабатывает специально назначенная рабочая группа по разработке рабочей программы и внесению в неё изменений, Программа принимается на педагогическом совете ГБДОУ и утверждается приказом заведующего.

1.8. Контроль за полнотой и качеством реализации Программы осуществляет методист ГБДОУ.

1.9. В период реализации Программа хранится в методическом кабинете ГБДОУ.

1.10. По окончании срока реализации передается на хранение в архив ГБДОУ в соответствии с действующей номенклатурой дел ГБДОУ.

2. Цели и задачи, функции рабочей программы.

2.1. **Цель рабочей программы** - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям ГБДОУ (особенности развития детей, формирование возрастных групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).

2.2. Задачи программы:

-дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ДО при изучении конкретного раздела ОП;

-конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела ОП с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно - образовательной деятельности.

2. 3. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);

- информационная (рабочая программа - позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения ОП ДО ГБДОУ);

- методическая (определяет пути достижения планируемых результатов освоения ОП ДО ГБДОУ, используемые методы, образовательные технологии);

- организационная (рабочая программа определяет основные направления деятельности педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

3. Технология разработки программы.

3.1. Разработка содержания рабочей программы должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками ГБДОУ, принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО).

3.2. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками (специалистами) на основе ОП ДО ГБДОУ с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС дошкольного образования по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» на один учебный год.

3.3. Воспитатели и иные педагогические работники дошкольного образовательного учреждения разрабатывают свои программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

4. Структура Рабочей программы педагога.

4.1. Содержание Программы в обязательном порядке охватывает следующие образовательные области:

- социально – коммуникативное развитие;

- познавательное развитие;

- речевое развитие;

- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

4.2. Разработка Программы базируется на обязательном учете следующих аспектов социальной ситуации развития ребёнка дошкольного возраста:

- Развивающей предметно-пространственной среды;
- Партнёрскими отношениями с педагогами;
- Позитивном отношении ребёнка к себе и окружающему миру;
- Системном взаимодействии работников ГБДОУ с семьёй каждого воспитанника.

4.3. Структура Программы формируется в соответствии с ОП ДО ГБДОУ и содержит в себе 3 основных раздела – целевой, содержательный и организационный и дополнительный раздел.

3.11. Функциональное назначение целевого раздела Программы связано с общим назначением, целью, задачами и целевыми ориентирами реализации Программы, и способами достижения данных результатов. Структура целевого раздела имеет следующие элементы:

- цели и задачи реализации Программы;
- значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе психолого-возрастные и индивидуальные особенности воспитанников ГБДОУ, их образовательные потребности, приоритетные направления деятельности, специфику условий (региональных, национальных, этнокультурных и др.) осуществления образовательного процесса и др.;
- целевые ориентиры по освоению воспитанниками Программы
- принципы и подходы к формированию Программы.

3.12. Задачей содержательного раздела является раскрытие общего содержания дошкольного образования. Содержательный раздел Программы включает в себя:

- содержание работы с детьми по всем пяти образовательным областям (ОО «Художественно-эстетическое развитие», ОО «Речевое развитие», ОО «Познавательное развитие», ОО «Социально-коммуникативное развитие», ОО «Физическое развитие») или по одной или нескольким областям в зависимости от назначения Программы;
- описание основных технологий реализации Программы (форм, методов, приёмов, средств образования) с учётом психолого-возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов.
- описание взаимодействия коллектива ГБДОУ с семьями воспитанников

3.13. Функциональное назначение организационного раздела Программы связано с определением общих рамок организации образовательного процесса, а также механизмов реализации Программы. Структура организационного раздела представлена:

- Психолого-педагогическими условиями реализации Программы
- Информацией о развивающей предметно-пространственной среде
- Информацией о нормативно-правовой базе разработке программы
- Информацией о режиме и распорядке дня воспитанников,
- Информацией об учебно-методическом обеспечении Программы.

3.14. Структура Программы также представлена дополнительным разделом - текстом Аннотации к ней. Аннотация к Программе должна быть ориентирована на родителей (законных представителей) воспитанников и доступна для ознакомления. В краткой презентации Программы должны быть указаны:

- Информация о педагогах, реализующих программу
- Информация о цели и задачах Программы
- Информация о структуре Программы
- Иная информация по желанию разработчиков Программы

3.15. Механизмами доведения до родителей (законных представителей) воспитанников и других заинтересованных лиц текста аннотации к Программе является ее размещение на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет и на групповых стендах.

4. Этапы разработки и утверждения Рабочей программы.

4.1. В целях разработки Программы в ГБДОУ создается рабочая группа по разработке Программы и внесению в неё изменений, состав которой утверждается приказом руководителя ГБДОУ.

4.2. Функцию руководителя рабочей группы выполняет методист ГБДОУ, в функции которого входит проведение методической работы.

4.3. Рабочая группа осуществляет разработку проекта Программы, используя в качестве основы ОП ДО ГБДОУ.

4.6. Разработанный проект Программы рассматривается руководителем ГБДОУ и Педагогическим советом. В случае наличия замечаний и предложений проект Программы отправляется на доработку в рабочую группу. Решение о согласовании Программы с Педагогическим советом закрепляется соответствующим протоколом.

4.7. После всех этапов согласования Программы утверждается в соответствии с Уставом ГБДОУ.

5. Порядок внесения изменений в Рабочую программу

5.1 Изменения в Программу вносятся на основании:

- Изменения ОП ДО ГБДОУ
- Предложений педагогов, основанных на промежуточных результатах реализации Программы в течение года
- Иных случаев, предусмотренным законодательством Российской Федерации

5.2 Изменения в Программу вносятся рабочей группой по разработке и внесению изменений в рабочую программу

5.3 Рабочая группа разрабатывает проект изменения в Программу, который рассматривается Педагогическим советом ГБДОУ и заведующим ГБДОУ. В случае наличия замечаний изменение возвращается в рабочую группу. Решение о согласовании изменения с Педагогическим советом закрепляется соответствующим протоколом.

5.4. После всех этапов согласования изменение утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу от даты его утверждения руководителем ГБДОУ и действует до принятия нового. Все Приложения к настоящему Порядку, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

6.2 Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Порядок, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Порядка. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Порядок, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.