

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №59  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному  
развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга

**Принято**  
Педагогическим Советом  
ГБДОУ детского сада № 59  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 5 п. 9 от 26.08.2025 г

**Утверждено**  
Приказом по ГБДОУ детскому саду № 59  
Кировского района Санкт-Петербурга  
№ 39 п.10 от 28.08.2025 г  
Заведующий \_\_\_\_\_/И.П. Князева/

**С учетом мнения Совета родителей**  
(законных представителей) воспитанников  
ГБДОУ детского сада № 59  
Кировского района Санкт- Петербурга  
Протокол № 4 п.9 от 26.08.2025 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА**

### **1.Общие положения**

1.1. Положение «О рабочей программе педагога» (далее - Положение) устанавливает единую форму и требования к разработке и реализации рабочей программы педагогов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №59 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ)

1.2. Положение разработано в соответствии с документами:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утверженного приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 (далее – ФГОС ДО);
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утвержденной приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028 (далее – ФОП ДО);
- Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральным законом от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Указом Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно- нравственных ценностей»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утвержденным приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373, зарегистрировано в Министерстве России 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022г. № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями

- здоровья»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. N 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»
  - Уставом ДОУ
  - Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации Санкт-Петербурга
- 1.3. Рабочая программа (далее - программа) - нормативный документ, обеспечивающий систему образовательной работы с детьми по реализации образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, планирование деятельности воспитателя, специалиста в течение дня.
- 1.4. Рабочая программа определяет выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, учебного плана.
- 1.5. Рабочие программы разрабатывают инструктор по физической культуре, музыкальные руководители, педагог-психолог (далее специалисты).
- 1.6. Ответственными за своевременную разработку и оформление рабочих программ являются специалисты ДОУ.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Рабочая программа педагога составляется специалистами по своему направлению в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом Федеральной образовательной программой дошкольного образования и Образовательной программой дошкольного образования ГБДОУ детский сад №59.

## **3. Структура рабочей программы**

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

<b>Раздел</b>	<b>Содержание</b>
<b>Титульный лист</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ДОУ;</li> <li>✓ Гриф утверждения программы (принято решением Педагогического Совета ДОУ с указанием даты, номером протокола; утверждено заведующим ДОУ с указанием даты и номером приказа);</li> <li>✓ Наименование программы с указанием направления, срока реализации программы;</li> <li>✓ Возрастная категория воспитанников, где реализуется программа;</li> <li>✓ Фамилия, имя, отчество педагогов, составителей программы, квалификационная категория;</li> <li>✓ Название населенного пункта;</li> <li>✓ Год разработки программы</li> </ul>
<b>Целевой раздел</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Пояснительная записка</li> <li>✓ Цели и задачи реализации Программы</li> <li>✓ Принципы и подходы к формированию Программы</li> <li>✓ Значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста</li> <li>✓ Планируемые результаты реализации Программы</li> <li>✓ Планируемые результаты (целевые ориентиры) освоения Программы в дошкольном возрасте</li> <li>✓ Педагогическая диагностика достижений планируемых результатов</li> <li>✓ Часть программы, формируемая участниками образовательных отношений</li> </ul>

<b>Содержательный раздел</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития ребенка</li> <li>✓ Модель организации образовательного процесса. Комплексно - тематическое планирование содержания организованной деятельности детей</li> <li>✓ Вариативные формы, способы, методы и средства реализации программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов</li> <li>✓ Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями обучающихся</li> <li>✓ Календарное планирование по взаимодействию с семьями воспитанников на текущий учебный год</li> <li>✓ Часть программы, формируемая участниками образовательных отношений</li> <li>✓ Программа воспитания (целевые ориентиры воспитания детей, уклад образовательной организации)</li> </ul>
<b>Организационный раздел</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды</li> <li>✓ Перспективный план обогащения предметно-развивающей среды на текущий учебный год</li> <li>✓ Материально-техническое обеспечение Программы, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания</li> <li>✓ Перечень литературных, музыкальных, художественных, анимационных произведений для реализации Программы</li> <li>✓ Режим и распорядок дня</li> <li>✓ Часть программы, формируемая участниками образовательных отношений</li> <li>✓ Календарный план воспитательной работы</li> </ul>

#### **4. Оформление рабочей программы педагога**

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, 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, страницы нумеруются.

4.2. Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации, также как и листы приложения.

4.3. Содержание психолого-педагогической работы представляется в виде таблицы.

4.3. 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 педагога**

5.1. Рабочая программа утверждается приказом заведующей ДОУ ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года), после процедуры проверки и согласования.

5.2. Рабочая программа и календарный план воспитательной работы являются составными частями образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ и реализовываются после утверждения заведующим ГБДОУ.

#### **6. Внесение изменений и дополнений в рабочие программы педагогов**

6.1. Основания для внесения изменений:

— изменение законодательства;

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета, администрации ДОУ

6.2. Дополнения и изменения в рабочую программу педагогов вносятся ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочую программу в виде листа «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменения рабочая программа корректируются в соответствии с накопленным материалом.

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики.

## **7. Хранение рабочих программ**

7.1. Рабочие программы специалистов хранятся в методическом кабинете ДОУ, копия программы хранится на рабочем месте специалиста.

7.2. Рабочая учебная программа специалистов хранится 3 года после истечения срока ее действия.

## **8. Контроль**

8.1. Администрация ДОУ осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с годовым планом работы.

8.2. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности ДОУ.

8.3. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на специалистов ДОУ.

8.4. Ответственность за контроль и полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя ГБДОУ.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается на Педагогическом совете с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.