

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида
№ 52 г. Амурска Амурского
муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом и. о. заведующего
МБДОУ № 52 г. Амурска
от «04» сентября 2019 года
№ 173-Д



Положение о рабочей программе педагога

ПРИНЯТО
с учетом мнения
Общего родительского собрания
от «04» сентября 2019 года
протокол № 1

ПРИНЯТО
с учетом мнения
Педагогического совета
от «29» августа 2019 года
протокол № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 52 Амурского муниципального района Хабаровского края (далее МБДОУ № 52), реализующего образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Рабочая программа педагога (разрабатывается) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 г; в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом МОиН РФ №1155 от 17 октября 2013г; Приказом Министерства образования и науки РФ № 1014 от 30 августа 2013г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Рабочая программа (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) разработана в соответствии с содержанием основной образовательной программы МБДОУ № 52.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами МБДОУ № 52 самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной МБДОУ № 52.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования МБДОУ № 52 в летний период).

2.3. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (до 15 сентября текущего года) педагогическим советом МБДОУ № 52, которому в соответствии с уставом МБДОУ № 52 делегированы данные полномочия. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения рабочих программ на заседании педагогического совета рабочие программы утверждаются приказом заведующего МБДОУ № 52, каждая программа заверяется на титульном листе подписью заведующего МБДОУ № 52.

2.4. Структура рабочей программы педагога определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов.

2.5. Рекомендуемая структура рабочей программы:

-Титульный лист.

- Целевой раздел (пояснительная записка; планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы).

-Содержательный раздел (содержание образовательной работы, тематическое (комплексно-тематическое) планирование на учебный год, модель организации образовательного процесса, формы работы и др.).

- Организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования).

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

3.Корректировка рабочей программы педагога

3.1. Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 52 Амурского муниципального района Хабаровского края может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании педагогического совета.

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить следующее: карантин, наложенный на образовательную организацию, вследствие чего дети не посещают МБДОУ № 52; результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала, другое.

3.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальные руководители, педагог-психолог, учитель –логопед, учитель - дефектолог).

4. Оформление и хранение рабочей программы педагога.

4.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе Wordfor 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.

4.2. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 52 Амурского муниципального района Хабаровского края 5 лет (на бумажном носителе).

Прошито пропунмеровано

и скреплено печатљо

Всего 4 листов

И.о. занедлујущего МБДЮУ

С.А. Ковалева

