

Управление образования администрации муниципального образования город Армавир
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 14

Краснодарский край, г. Армавир, ул. Р.Люксембург 88, тел./факс 8(86137) 3-79-42

Принято
На педагогическом совете МБДОУ № 14
Протокол № 1 от «30» 08. 2017 г.

Утвержд
Заведующий МБДОУ № 14
Н.И.Милл
приказ № 83-0 от «30» 08. 2017 г.



Положение
о рабочей программе педагога
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 14
(МБДОУ №14)

Армавир, 2017

Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 14, реализующего образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Рабочая программа педагога разрабатывается в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.12,ст.48), Федеральным государственным стандартом дошкольного образования (приказ МОиН РФ от 17.10.2013г. № 1155).

1.3. Рабочая программа (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) разработана в соответствии с содержанием основной образовательной программы ДО МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 14 (далее – МБДОУ №14).

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами МБДОУ № 14 самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной МБДОУ № 14.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования МБДОУ № 14 в летний период).

2.3. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (до 1 сентября текущего года) педагогическим советом МБДОУ № 14 которому в соответствии с Уставом 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 и каждая программа заверяется на титульном листе подписью заведующего МБДОУ.

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

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

3. Корректировка рабочей программы педагога

3.1. МБДОУ № 14 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 № 14; 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 WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева - 3 см, справа - 1 см, снизу и сверху - 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 МБДОУ № 14 - 3 года (на бумажном носителе).

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью на 3 листах

Заведующий МБДОУ №14
Н.И. Миллер

