

Принято:
педагогическим советом
протокол №1
от 29.08.2019г

УТВЕРЖДЕНО:
приказом № 65-од
от 30.08.2017г
заведующий МАДОУ № 52
Слесаренко С.В.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 52
г. АРМАВИРА

г. Армавир, 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА МАДОУ № 52

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52, реализующей 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 Минобрнауки РФ «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013 № 1155).

1.3. Рабочая программа (цель, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) разработана в соответствии с содержанием основной образовательной программы ДО Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

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

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

2.3. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (до 10 сентября текущего года) педагогическим советом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52, которому в соответствии с уставом МАДОУ № 52 делегированы данные полномочия. По результатам рассмотрения рабочие программы утверждаются педагогическим советом ДОУ, оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения рабочих программ на заседании педагогического совета рабочие программы утверждаются приказом руководителя образовательной организации, и каждая программа заверяется на титульном листе подписью заведующего МАДОУ № 52.

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, перспективное планирование на учебный год).
- Организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования).

Срок реализации программы - 1 год.

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

3. Корректировка рабочей программы педагога

3.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 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 МАДОУ № 52; результаты углубленной педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала, другое.

4.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог - психолог, учитель - логопед).

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 1,15, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см (обычные); центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при

помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в тексте.

4.2. В течение учебного года рабочая программа находится на рабочем месте педагога.

По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах (архиве группы, педагога), на бумажном носителе.