МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 24 (МБДОУ № 24)

352900, Российская Федерация, Краснодарский край, город Армавир, улица Шаумяна 13а, тел.(факс) 2-28-73

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ № 24
_____ А.Е. Шарабарова

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ № 24
_____ Е.Ю. Савченко
от 15.09.2017 г. № 136-од

ПРИНЯТО
общим собранием
трудового коллектива
протокол № 8 от 14.09.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе педагога МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 24 (МБДОУ № 24)

Армавир -2017

Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 24, реализующего образовательные программы дошкольного образования.
1.2. 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 соответствие с содержанием основной образовательной программы ДО МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 24 (далее – МБДОУ №24).

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами МБДОУ № 24 самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной МБДОУ № 24.
2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год .
2.3. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (до 1 сентября текущего года) педагогическим советом МБДОУ № 24 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№ 24 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, модель организации образовательного процесса, формы работы и др.);
- организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования), календарно-тематическое и перспективное планирование; - приложение.

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

3. Корректировка рабочей программы педагога

3.1. МБДОУ № 24 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 № 24; 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, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре).

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).