

Согласовано:
Педагогическим советом
Протокол от «24» августа 2018 г. № 1



С.Б. Шашкина
Приказ от «24» августа 2018 г. № 72-д

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе педагога

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе педагога (далее - Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 14 (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30. 08. 2013 N 1014 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы педагога в Учреждении.

1.3. Рабочая программа педагога (далее – Программа) является неотъемлемой частью основной образовательной программы дошкольного образования, разрабатываемой педагогическими работниками, и направлена на реализацию ее в полном объеме.

1.4. Программа - документ, разрабатываемый в целях определения содержания образования, объема знаний и умений, который предстоит освоить воспитанникам в специфических видах детской деятельности в соответствии с возрастом детей.

1.5. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о рабочей программе педагога» и действует до внесения изменений.

1.6. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было внесено изменений и дополнений.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель Программы – планирование, организация и управление образовательным процессом по определенному виду образовательной деятельности.

2.2. Программа направлена на решение следующих задач:

- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- оптимально распределяет содержание по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения непосредственной образовательной деятельности детей;
- отражает специфику региона;
- способствует применению современных образовательных технологий.

2.3. Программа выполняет следующие основные функции:

- нормативную (документ, на основе которого осуществляется контроль за освоением основной образовательной программы);
- информационную (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения основной образовательной программы);
- методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы, используемые методы, образовательные технологии);
- организационную (определяет основные направления деятельности педагога и обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

3. Требования к структуре и содержанию рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) Титульный лист
- 2) Пояснительную записку
- 3) Планируемые результаты
- 4) Тематическое планирование
- 5) Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение

4. Требования к оформлению рабочей программы

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер- 12 (14) пт.

5. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

5.1. Программа рассматривается и утверждается как часть основной общеобразовательной программы дошкольного образования, разрабатываемой Учреждением.

5.2. Педагогический совет Учреждения выносит свое решение о соответствии рабочей программы требованиям «Закона об образовании в РФ», ФГОС ДО, основной общеобразовательной программе дошкольного образования, разрабатываемой Учреждением.

6. Изменения и дополнения рабочих программ

6.1. Программа может изменяться и дополняться в соответствии с решением педагогического совета Учреждения.

6.2. Основания для внесения изменений:

- обновления системы образования (изменение нормативной базы, регламентирующей содержание дошкольного образования);
- внесение изменений в основную образовательную программу дошкольного образования, разрабатываемую Учреждением.

7. Контроль

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего.

8. Хранение рабочих программ

8.1. Оригиналы рабочих программ хранятся в методическом кабинете ДОУ.

8.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.

8.3. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.