

Принято
педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №114
комбинированного вида»
Советского района г.Казани
Протокол № 4 от «28» 08 2020

Регистрационный № 5/1
Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад №114
комбинированного вида»
Советского района г.Казани
И.В.Ахметшин
Введено в действие приказом
№ 38 от «28» 08 2020



Положение
о рабочей программе педагога дополнительного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 114 комбинированного вида»
Советского района г.Казани

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, разработанным для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 114 комбинированного вида» Советского района г. Казани (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Рабочая программа педагога дополнительного образования (далее - Программа) составляется педагогом дополнительного образования на текущий учебный год самостоятельно и (или) на основе авторских программ и технологий применительно.

1.3. Программа хранится у педагогов и администрации.

2. Структура рабочей программы дополнительного образования

2.1. Программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебно-тематический план;
- список литературы.

2.2. Требования к оформлению Программы:

2.2.1. На титульном листе указывается необходимая информация: полное наименование учреждения; где, когда, кем принята и утверждена данная Программа; полное название Программы; срок реализации Программы (учебный год); Ф.И.О. и должность автора (авторов), год.

2.2.2. За титульным листом следует пояснительная записка, которая раскрывает:

- направленность Программы;
- цель и задачи Программы;
- актуальность, педагогическую целесообразность;
- возраст детей, участвующих в реализации данной Программы;

- формы организации детей;
- сроки реализации данной Программы;
- мониторинг (сроки, формы);
- ожидаемые результаты освоения Программы;
- формы проведения итогов реализации Программы (открытые занятия, выставки, представления, презентации и т. д.).

2.2.3. В учебно-тематическом планировании указывается:

- темы занятий;
- количество часов по данной теме.

1. Технология разработки Программы

3.1. Регламент проведения занятий в Программе должно соответствовать нормативам, утвержденным СанПиН 2.4.1.3049-13 от от 15 мая 2013 года.

В случае внесения изменений в планировании учебного процесса в пояснительной записке необходимо обосновать изменения.

2. Порядок утверждения Программы

4.1. Программа рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, утверждается приказом заведующего Учреждения.

5. Документация и контроль

5.1. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на руководителя дополнительной образовательной услуги.

5.2. Ответственность контроля за реализацией Программы возлагается на организатора дополнительных образовательных услуг.

6. Хранение Программ

6.1. Программы хранятся в кабинете старшего воспитателя Учреждения в течение 5 лет, затем сдаются в архив.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения и действует до замены новым.

Список дел № 114 по состоянию на 01.01.2014

Судебного участка № 114

№ п/п	Имя, фамилия, отчество	Должность	Судебный участок
1	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
2	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
3	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
4	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
5	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
6	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
7	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
8	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
9	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
10	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
11	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
12	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
13	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
14	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
15	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
16	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
17	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
18	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
19	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
20	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
21	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
22	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
23	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
24	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
25	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
26	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
27	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
28	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
29	Ахметшин И.В.	Заседатель	114
30	Ахметшин И.В.	Заседатель	114

В данном документе пронумеровано,
 пронумеровано и скреплено печатью
 Судебного участка № 114
 Заседатель И.В. Ахметшин
 Судебный участок № 114
 г. Казань

