

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБОУ Мукшинская СОШ
Протокол №1
от «30» августа 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор СОШ
И.В. Вахрушев
Приказ № _____ от «___» _____ 2022 г.



Положение об аннотации к рабочей программе педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования» и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогов (далее – РП)

1.2 Рабочая программа педагога - нормативный документ МБОУ Мукшинская СОШ (дошкольного звена Мукшинский детский сад) (далее – ДОУ), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.4. Виды и типы аннотаций, в зависимости от объекта аннотирования аннотации подразделяются на общие, аналитические и групповые. Общая аннотация характеризует РП педагога в целом. Аналитическая – характеризует отдельную часть РП или определенный аспект его содержания. Групповая аннотация представляет собой обобщенную характеристику двух или более РП педагогов.

1.5. **Аннотация** Рабочей программы педагога – это характеристика документа, его части или группы документов с точки зрения назначения, содержания, формы и других особенностей.

1.6. Основными в аннотации являются следующие компоненты:

- указание на то, в соответствии с какими нормативными документами
- составлена данная рабочая программа;
- цель и задачи рабочей программы;
- краткое содержание основных образовательных областей (или тематическое планирование);

2. Оформление рабочей программы

2.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, 14 межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 2 см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

указывается:

- название Рабочей программы
- год составления Рабочей программы.

1. Утверждение Программы

3.1. Рабочая программа педагога утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора СОШ.

3.2. Утверждение Рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Рабочей программы на заседании Педагогического совета.

3.3. При несоответствии Рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

2. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принимается педагогическим советом образовательного учреждения вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменений и (или) принятия новой редакции Положения.