

Приложение № 60
к Уставу МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

Согласовано:

Родительским комитетом ДГ
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 2
«28» мая 2020 года

Педагогическим советом ДГ
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 4
«28» мая 2020 года

Советом старшеклассников
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 5
«28» мая 2020 года



Утверждено:

Директор
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
/Ю.Н. Бурова/
Приказ № 124 - П
«29» мая 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога
дошкольных групп
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

с. Усть-Хайрюзово
2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога дошкольных групп

МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для дошкольных групп муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Хайрюзовская средняя общеобразовательная школа» (далее – ДГ МБОУ) в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом МБОУ и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы педагога ДГ МБОУ.

1.3. Рабочая Программа – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы ДОУ, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования, национально – регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая Программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДГ МБОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности; охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;

- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

1.5. Структура Рабочей программы (далее РП) является единой для всех педагогических работников, работающих в ДГ МБОУ.

1.6. Воспитатели, работающие в одной группе, совместно разрабатывают РП для контингента воспитанников этой группы.

1.7. Специалисты: педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед разрабатывают РП на каждую возрастную параллель с учётом особенностей контингента воспитанников.

1.8. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.9. РП составляется педагогом на учебный год.

1.10. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль директором МБОУ.

1.11. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа директора МБОУ «Об утверждении Положения о рабочей программе» и действует до его замены новым Положением.

1.12. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Функции, цель и задачи рабочей программы

2.1. Функции рабочей программы:

— *нормативная* - рабочая программа обуславливает учет определенных требований и правил к проектированию образовательного процесса в группе, обеспечивает целенаправленную деятельность по реализации ФГОС дошкольного образования;

— *целеполагания* - рабочая программа определяет цели и задачи реализации образовательной деятельности;

— *процессуальная* - рабочая программа определяет логическую последовательность, организацию образовательной деятельности;

— *аналитическая* – рабочая программа способствует изучению значимых для реализации основной образовательной программы МБОУ характеристик и анализу созданных педагогических условий.

2.2. **Цель рабочей программы** - создание условий для эффективного планирования, организации, управления образовательным процессом в

дошкольных группах по реализации основной образовательной программы учреждения.

2.3. Задачи рабочей программы:

— определить значимые для реализации основной образовательной программы учреждения характеристики, присущие данной разновозрастной группе детей;

— определить конкретное содержание, объем, порядок организации образовательной деятельности, приемы, методы, технологии, используемые в данной разновозрастной группе детей с учетом присущих особенностей (в том числе детей с ОВЗ).

3. Структура Рабочей программы

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1 Пояснительная записка

1.1.1 Цели и задачи реализации программы

1.1.2 Принципы и подходы формирования программы

1.1.3 Значимые для разработки и реализации программы характеристики

1.2 Планируемые результаты освоения программы

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1 Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка

2.1.1 Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

2.1.2 Образовательная область «Познавательное развитие»

2.1.3 Образовательная область «Речевое развитие»

2.1.4 Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

2.1.5 Образовательная область «Физическое развитие»

2.2 Вариативные формы, способы, методы и средства реализации программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников

2.3 Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик

2.4. Способы и направления поддержки детской инициативы

2.5 Особенности взаимодействия с семьями воспитанников

2.6. Иные характеристики содержания программы

2.6.1 Организация условий для благополучной адаптации детей к условиям группы

2.6.2 Обеспечение условий для индивидуализации образования и

оптимизации работы с группой

2.6.3 Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

3.1 Материально-техническое обеспечение программы

3.2 Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания

3.3. Режим дня

3.4 Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

3.5 Организация развивающей предметно-пространственной среды

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Комплексно-тематическое планирование

Приложение 2. Перспективное планирование организованной образовательной деятельности

Приложение 3. Планирование образовательной работы на год

Приложение 4. Расписание непосредственно образовательной деятельности

Приложение 5. Циклограмма образовательной деятельности на неделю

Приложение 6. План взаимодействия с родителями

Приложение 7. Режим дня в группе

Приложение 8. План традиционных событий и праздников

Приложение 9. Режим двигательной активности

Приложение 10. Режим закаливания

4. Требования к содержанию рабочей программы

Содержание РП определяется на основании основной образовательной программы ДГ МБОУ с учетом значимых для реализации программы характеристик, присущих данной возрастной группе детей.

Содержание РП должно раскрывать то, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

Содержание РП оформляется преимущественно в табличном варианте.

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Раскрывает актуальность реализации содержания РП, ее цели, задачи, основные принципы, особенности организации образовательного процесса. В пояснительной записке необходимо отразить:

— для какой возрастной группы детей разработана РП;

— на основании каких нормативно-правовых актов разработана РП.

Нормативно-правовые акты указываются только действующие на момент составления РП. 1.1.2. Список нормативно-правовых актов строится в иерархическом порядке:

А) федерального уровня:

- *Законы;*
- *Указы Президента РФ;*
- *Приказы Министерства образования и науки РФ;*
- *нормативные акты других ведомств РФ*

Б) регионального уровня:

- *Законы;*
- *другие нормативные акты Камчатского рая;*

В) муниципального уровня (*нормативные акты Тигильского района*);

Г) локальные акты (*приказы, распоряжения, положения МБОУ*)

1.1.3. Примерный перечень нормативно-правовых актов:

— *Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;*

— *Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;*

— *Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»*

— *Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;*

— *Устав МБОУ;*

— *Основная образовательная программа ДГ МБОУ;*

— *Настоящее Положение.*

1.1.4. Настоящий перечень может быть изменен в зависимости от актуальной ситуации.

1.1.5. Цели и задачи реализации РП определяются исходя из ФГОС дошкольного образования, примерной основной образовательной программы дошкольного образования, основной образовательной программы ДГ МБОУ, реализуемых в группе парциальных программ и дополнительных общеразвивающих программ.

1.1.6. Принципы и подходы формирования РП определяются исходя из основной образовательной программы ДГ МБОУ. Данный пункт может содержать ссылку на соответствующий раздел основной образовательной программы ДГ МБОУ.

1.1.7. Значимые для разработки и реализации РП характеристики.

К значимым для разработки и реализации РП характеристикам относятся все те характеристики, которые определяют специфические для группы условия:

- возрастные особенности детей (каждой возрастной группы в составе разновозрастной группы);
- индивидуальные особенности воспитанников, в том числе, особенности здоровья детей (на основании данных педагогической диагностики и карт развития ребенка);
- особенности режима функционирования ДГ МБОУ;
- особенности регионального компонента;
- особенности территориального компонента;
- особенности социума;
- особенности контингента родителей (законных представителей) воспитанников (на основании анкетирования родителей);
- материально-технические условия;
- кадровые условия;
- другие специфические условия, значимые для реализации РП, в том числе, для определения интегрирующих тем в комплексно-тематическом планировании образовательной деятельности.

1.2. Планируемые результаты освоения программы

Планируемые результаты освоения детьми РП определяются на основе основной образовательной программы ДГ МБОУ с учетом возрастных особенностей и актуальной ситуации развития личности детей в группе.

Планируемые результаты освоения РП предполагают не знания, умения и навыки, а характеристики личности.

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1. Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития детей

2.1.1. Описывается содержание образовательной деятельности по каждому из направлений развития, представленных в пяти образовательных областях, с учетом основной образовательной программы ДГ МБОУ и реализуемых парциальных, дополнительных общеразвивающих программ.

2.1.2. Каждое из направлений развития (образовательная область) раскрывается в последовательности:

- описание направления развития (образовательной области);
- цели и задачи образовательной деятельности по данному направлению развития (с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, реализуемых программ);
- указание программ, в соответствии с которыми реализуется образовательная деятельность по данному направлению развития (образовательной области) с оформлением ссылки на источник.

2.1.3. Описание данного подраздела может содержать указание на то, что образовательная деятельность реализуется с учетом принципа интеграции образовательных областей и основывается на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса (со ссылками на соответствующие Приложения к РП).

2.2. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников

2.2.1. Раскрывается, какие формы работы (в совместной и самостоятельной деятельности, в режимные моменты), методы, средства и педагогические технологии используются педагогами в группе для реализации образовательной деятельности по каждому из направлений развития детей (образовательной области) относительно каждой из задач, решаемой в рамках данной образовательной области.

2.2.2. Выбор форм работы, методов, средств и технологий осуществляется с учетом возрастных особенностей и специфических особенностей, указанных в п.1.1.7. Используемые формы работы, методы и средства целесообразно описывать с использованием табличной формы. Используемые педагогические технологии допустимо описывать как в текстовом варианте, так и в табличном.

Примерные варианты табличных форм для описания используемых форм работы, методов и средств:

Вариант 1:

«Образовательная область «Познавательное развитие»

Вид деятельности	Формы работы			Методы реализации программы	Средства реализации программы
	Совместная деятельность	Образовательная деятельность в режимные моменты	Самостоятельная деятельность		
Формирование элементарных математических представлений					
Развитие познавательно-исследовательской деятельности					

Ознакомление с социальным миром и миром природы					

Вариант 2:

«Образовательная область «Познавательное развитие»

<i>Формы реализации программы</i>	<i>Методы реализации программы</i>	<i>Средства реализации программы</i>
Формирование элементарных математических представлений		
Развитие познавательно-исследовательской деятельности		
Ознакомление с социальным миром и миром природы		

Могут быть использованы другие варианты при условии, что они в полной мере раскрывают содержание данного подраздела.

2.3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик

2.3.1. Данный подраздел состоит из двух структурных единиц:

- особенности образовательной деятельности разных видов;
- особенности культурных практик.

2.3.2. Особенности образовательной деятельности разных видов раскрываются через описание:

- особенностей реализации в группе различных видов образовательной деятельности (непосредственно образовательная деятельность, образовательная деятельность в ходе режимных моментов, самостоятельная деятельность детей) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, специфических условий, указанных в п.1.1.7. Данный пункт может содержать ссылку на соответствующее Приложение к РП («План образовательной деятельности на год» (выписка из учебного плана);
- как каждый из видов детской деятельности (игровая, коммуникативная и др.) реализуется в разных видах образовательной деятельности.

2.3.3. Особенности культурных практик:

- краткая характеристика тех культурных практик, которые реализуются в группе;
- особенности организации культурных практик.

Данный пункт может содержать ссылку на соответствующее Приложение к РП («Циклограмма образовательной деятельности на неделю»).

2.4. Способы и направления поддержки детской инициативы

Раскрывается:

- приоритетная сфера проявления детской инициативы для каждого возраста детей;
- какие педагогические приемы, формы взаимодействия с детьми, виды детской деятельности педагоги используют в целях поддержки детской инициативы в каждой возрастной группе.

2.5. Особенности взаимодействия с семьями воспитанников

2.5.1. Раскрывается:

- цели и задачи взаимодействия с родителями воспитанников (исходя из основной образовательной программы ДГ МБОУ с учетом особенностей, присущих данной возрастной группе);
- основные направления взаимодействия с родителями (исходя из основной образовательной программы ДГ МБОУ с учетом особенностей, присущих данной возрастной группе);
- особенности контингента родителей (законных представителей) воспитанников, которые являются значимыми для реализации взаимодействия;
- как учитываются данные особенности в планировании и реализации взаимодействия с родителями. Данный пункт целесообразно оформить в табличном варианте.

Примерный вариант табличной формы:

<i>Особенности родителей представителей</i>	<i>контингента (законных представителей)</i>	<i>Как учитываются</i>

2.5.2. Может быть использован другой вариант при условии, что он в полной мере раскрывает содержание.

2.5.3. Данный подраздел может содержать ссылку на соответствующие Приложение к РП («План взаимодействия с родителями»).

2.6. Иные характеристики содержания программы

2.6.1. Данный подраздел содержит 4 пункта:

- организация условий для благополучной адаптации детей к условиям дошкольных групп;

- обеспечение условий для индивидуализации образования и оптимизации работы с группой;
- работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.6.2. Особенностью подраздела является то, что раскрываются только те пункты, которые имеют место в группе.

2.6.3. Содержание каждого из пунктов:

1) Организация условий для благополучной адаптации детей к условиям дошкольных групп описывается для группы детей в возрасте от 1 до 3 лет.

Необходимо отразить:

- как организована работа по адаптации детей к детскому саду;
- содержание педагогической работы по адаптации детей к детскому саду.

2) Обеспечение условий для индивидуализации образования и оптимизации работы с группой описывается для групп детей в возрасте от 2 до 7 лет.

Необходимо отразить:

- как организована оценка индивидуального развития детей в группе;
- как учитываются полученные данные в педагогической работе;
- как происходит реализация индивидуальных образовательных траекторий.

3) Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья описывается во всех возрастных группах при условии, что в группе есть ребенок (дети) с ОВЗ.

Необходимо отразить:

- количество детей с ОВЗ;
- нарушение в физическом и (или) психологическом развитии, на основании которого каждый ребенок с ОВЗ отнесен к данной группе детей;
- особенности личности ребенка (исходя из заключения ПМПК, педагогического наблюдения);
- специальные условия получения образования, необходимые для ребенка (исходя из заключения ПМПК);
- содержание педагогической работы для обеспечения и реализации специальных условий получения образования, необходимых для каждого ребенка с ОВЗ. Данный пункт может содержать ссылку на соответствующее Приложение к РП («Индивидуальный образовательный маршрут ребенка с ОВЗ»).

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

3.1. Материально-техническое обеспечение программы

Оформляется в табличном варианте:

<i>Вид помещения</i>	<i>Кол-во единиц</i>	<i>Функциональное использование</i>	<i>Оснащение</i>

Описываются все виды помещений, задействованные для реализации РП.

3.2. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания

3.2.1. Отдельно перечисляются имеющиеся для работы в группе средства обучения и воспитания и программно-методическое обеспечение по каждой образовательной области.

3.2.2. Обязательным требованием при построении списка программно-методического обеспечения – правильное оформление источников (в соответствии с действующим стандартом по оформлению библиографического списка).

Оформляется в табличном варианте.

3.3. Режим дня

Содержится описание:

- режима функционирования ДГ МБОУ;
- особенности режима дня в группе в теплый и холодный период (с учетом особенностей, указанных в п.1.1.7). Данный пункт может содержать ссылку на соответствующее Приложение к РП («Режим дня в теплый период», «Режим дня в холодный период»).

3.4. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

Необходимо раскрыть:

- задачи культурно-досуговой деятельности в соответствии с возрастом детей (исходя из основной образовательной программы ДГМБОУ;
- какие факторы оказали влияние на формирование традиционных событий и мероприятий в группе;
- циклограмма традиционных мероприятий (в табличной форме). Данный пункт может содержать ссылку на соответствующее Приложение к РП («План традиционных событий и праздников»).

3.5. Организация развивающей предметно-пространственной среды

Описывается:

- организуемые в групповом помещении функциональные зоны, их назначение и оснащение (в табличной форме);
- каким образом в группе реализуются требования ФГОС ДО к развивающей предметно-пространственной среде (содержательная насыщенность, трансформируемость, полифункциональность, вариативность, доступность, безопасность).

4. ПРИЛОЖЕНИЯ

Список Приложений к рабочей программе является открытым и может быть дополнен.

5. Требования к оформлению рабочей программы

5.1. Требования к оформлению РП являются едиными для всех педагогов.

5.2. Первый лист РП – титульный лист (Приложение 1). Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом; размер шрифта - 14);
- поля для согласования/утверждения рабочей программы;
- название программы (размер шрифта – 16, прописные буквы, начертание полужирное);
- адресность (возрастная группа; размер шрифта – 16, строчные буквы, начертание полужирное);
- период, на который разработана РП (возрастная группа; размер шрифта – 16, строчные буквы, начертание полужирное);
- сведения об авторе(ах) (Ф.И.О., должность, квалификационная категория; размер шрифта – 14);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа (размер шрифта – 14);
- год разработки рабочей программы (размер шрифта – 14).

5.3. Второй лист – содержание.

5.3.1. Содержание соответствует структуре РП. Расположение строк и нумерация в содержании должны отражать иерархию разделов, подразделов и пунктов.

5.3.2. Название каждого раздела в содержании пишется прописными буквами.

5.3.3. Оформление списка приложений в содержании:

- сначала прописными буквами пишется «ПРИЛОЖЕНИЯ», двоеточие не ставится;
- затем указывается перечень Приложений;

- каждое Приложение – с новой строки.
- каждое Приложение нумеруется, но знак «№» не ставится;
- затем идет название Приложения;
- нумерация Приложений выстраивается в соответствии с порядком ссылок на них по тексту.

5.4. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А 4.

5.4.1. Поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

5.4.2. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman, размер шрифта - 12 в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), стиль – без интервала, интервал между строками 1,15 или 1,5, выравнивание текста – по ширине.

5.4.3.Каждый новая мысль начинается с абзаца, абзац – 15 мм.

5.4.4. Каждый раздел начинается с новой страницы.

5.4.5.Название раздела пишется прописными буквами, полужирным начертанием, размер шрифта – 14, выравнивание – по центру.

5.4.6.Название подраздела (1.1; 1.2. и т.д.) пишется прописными буквами, полужирным начертанием, размер шрифта – 13, выравнивание – по центру. Название подраздела отделяется от названия раздела 1 отступом.

5.4.7. Название пунктов (1.1.1; 1.1.2 и т.д.) пишется строчными буквами, полужирным начертанием, размер шрифта – 13, выравнивание – по центру. Название пункта отделяется от названия подраздела 1 отступом.

5.4.8. Текст отделяется от названия подраздела или пункта 1 отступом.

5.5. Текст РП может содержать ссылки на Приложения к РП.

5.5.1.Слово «Приложение» в тексте программы и при оформлении ссылки пишется с прописной буквы.

5.5.2. Ссылка на Приложение пишется в круглых скобках, после слова «Приложение» ставится пробел и пишется порядковый номер Приложения.

Например: «режим дня в группе (Приложение 3)».

5.5.3. Каждое Приложение следует начинать с новой страницы.

5.5.4. Слово «Приложение» и его обозначение располагается в верхней части нового листа, справа. 5.5.5. Каждое Приложение должно иметь заголовок.

5.6. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому нижнему краю страницы, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается.

6. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

6.1. Рабочая программа разрабатывается до 25 августа.

6.2. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете ДГМБОУ в срок до 1 сентября будущего учебного года. При несоответствии РП установленным данным Положением требованиям, принимается решение о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.3. По результатам рассмотрения РП оформляется протокол.

6.4. Принятая на педагогическом совете РП утверждается приказом директора МБОУ не позднее 1 сентября текущего учебного года.

6.5. Утвержденная рабочая программа заверяется на титульном листе подписью директора и печатью МБОУ.

6.6. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в рабочую программу

7.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс реализации основной образовательной программы ДГМБОУ в конкретной возрастной группе с учетом всех значимых характеристик, имеющих место в данной группе.

7.2. В течение учебного года педагоги систематически анализируют эффективность созданных педагогических условий в группе. В случае, если созданные педагогические условия не способствуют получению положительных результатов или способствуют получению отрицательных результатов, педагоги вносят изменения и дополнения в РП.

7.3. Основания для внесения и изменений дополнений в РП:

предложения педагогов, работающих в группе, по результатам анализа реализации РП;

предложения педагогического совета, администрации МБОУ по результатам анализа реализации РП и основной образовательной программы ДГ МБОУ.

7.4. Дополнения и изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений и дополнений к РП, последняя корректируется в соответствии с накопленным материалом.

7.4. Изменения и дополнения к РП рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора МБОУ.

7.5. Утвержденные дополнения к РП заверяется на титульном листе подписью директора и печатью МБОУ.

8. Контроль за реализацией рабочей программы

8.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей, музыкального руководителя.

8.2. Контроль реализации рабочих программ осуществляют заведующий и старший воспитатель.

8.3. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с годовым планом работы, Положением о внутреннем контроле.

9. Хранение рабочей программы

9.1. Утвержденный оригинал рабочей программы на бумажном носителе находится на рабочем месте педагогов(а).

9.2. Копия рабочей программы в электронном варианте сдается заместителю директора по ДО сразу после утверждения.

9.3. После истечения срока действия рабочая программа передается в архив МБОУ.

9.4. Срок хранения рабочей программы – 5 лет.

Титульный лист рабочей программы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Усть-Хайрюзовская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

протокол педагогического совета
от «___» _____ 20___ г.
№___

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ
«Усть-Хайрюзовская СОШ»
от «___» _____ 20___ г.
№___

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА (ОВ)

_____ группы
на 20___ – 20___ учебный год

Разработчики:

Иванова Мария Ивановна,
воспитатель, I
квалификационная категория
Петрова Ольга Петровна,
воспитатель, I
квалификационная категория

с. Усть-Хайрюзово
20___ г.