

В данном документе  
пронумеровано,  
скреплено и заверено  
печатью

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Прости» НМР РТ  
Протокол № 4 от «26» 04 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Прости» НМР РТ  
А.Д.Муратова

Приказ № 45 от «06» 04 2021 г.



**Положение  
о рабочей программе педагога  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад «Солнышко» с. Прости»  
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Прости» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан 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 учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа – документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

Рабочая программа отражает, как педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования в возрастной группе детей в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования.

1.3. Рабочая программа является обязательным документом.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе основной образовательной программы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Прости» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан для каждой разновозрастной группы педагогами (педагогом), работающими в данной группе.

1.5. Рабочая программа разрабатывается сроком на 1 учебный год.

1.6. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Прости» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан «Об утверждении Положения о рабочей программе» и действует до его замены новым Положением.

**2. Функции, цель и задачи рабочей программы**

**2.1. Функции рабочей программы:**

- Нормативная - рабочая программа обуславливает учет определенных требований и правил к проектированию воспитательно-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 учреждения характеристик и анализу созданных педагогических условий.

2.1. **Цель рабочей программы** - создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в разновозрастной группе по реализации основной образовательной программы учреждения.

2.2. **Задачи рабочей программы:**

- Определить значимые для реализации основной образовательной программы учреждения характеристики, присущие данной разновозрастной группе детей.

- Определить содержание, объем, порядок организации образовательной деятельности, приемы, методы, технологии, используемые в данной разновозрастной группе детей с учетом присущих особенностей.

### **3. Структура рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Прости» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

3.2. 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 детского сада

2.6.2 Обеспечение условий для индивидуализации образования и оптимизации работы с группой

2.6.3 Работа с детьми, не посещающими детский сад

2.6.4 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 организованной 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 рабочей программы определяется на основании основной образовательной программы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Прости» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан с учетом значимых для реализации программы характеристик, присущих данной разновозрастной группе детей.

Содержание рабочей программы должно раскрывать, 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 рабочей программы оформляется преимущественно в табличном варианте.

### 1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

#### 1.1. Пояснительная записка

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

1) Для какой возрастной группы детей разработана рабочая программа.

2) На основании каких нормативно-правовых актов разработана рабочая программа.

Нормативно-правовые акты указываются только действующие на момент составления рабочей программы. 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 Кемеровской области;

В) муниципального уровня;

Г) локальные акты.

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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Прости» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан;
- ✓ Основная образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Прости» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан;
- ✓ Настоящее Положение.

Настоящий перечень может быть изменен в зависимости от актуальной ситуации.

### 3) Цели и задачи реализации рабочей программы.

Цели и задачи определяются исходя из ФГОС дошкольного образования, примерной основной образовательной программы дошкольного образования, основной образовательной программы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Прости» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, реализуемых в группе парциальных программ и дополнительных общеразвивающих программ.

### 4) Принципы и подходы формирования программы.

Определяются исходя из основной образовательной программы ДОУ.

### 5) Значимые для разработки и реализации программы характеристики.

К значимым для разработки и реализации программы 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 ДОУ;
- ✓ 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 программы, в том числе, для определения интегрирующих тем в комплексно-тематическом планировании образовательной деятельности.

## 1.2. Планируемые результаты освоения программы

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

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

## 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

### 2.1. Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития детей

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

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

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

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 рабочей программе).

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

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.

Выбор форм работы, методов, средств и технологий осуществляется с учетом возрастных особенностей и специфических особенностей, указанных в п.1.1.3.

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 программ	Средства реализации программ
	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*

Данный подраздел состоит из двух структурных единиц:

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

1) Особенности образовательной деятельности разных видов раскрываются через описание:

А) особенностей реализации в группе различных видов образовательной деятельности (организованная образовательная деятельность, образовательная деятельность в ходе режимных моментов, самостоятельная деятельность детей) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, специфических условий, указанных в п.1.1.3.

Данный пункт может содержать ссылку на соответствующее Приложение к рабочей программе («План образовательной деятельности на год» (выписка из учебного плана);

Б) как каждый из видов детской деятельности (игровая, коммуникативная и др.) реализуется в разных видах образовательной деятельности.

2) 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 рабочей программе («Циклограмма образовательной деятельности на неделю»).

*2.4. Способы и направления поддержки детской инициативы*

Раскрывается:

1) приоритетная сфера проявления детской инициативы для каждого возраста детей;

2) 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*

Раскрывается:

1) цели и задачи взаимодействия с родителями воспитанников (исходя из основной образовательной программы МБДОУ «\_\_\_\_\_» с учетом особенностей, присущих данной разновозрастной группе);

2) основные направления взаимодействия с родителями (исходя из основной образовательной программы МБДОУ «\_\_\_\_\_» с учетом особенностей, присущих данной разновозрастной группе);

3) особенности контингента родителей (законных представителей) воспитанников, которые являются значимыми для реализации взаимодействия;

4) как учитываются данные особенности в планировании и реализации взаимодействия с родителями.

Пункт 4 целесообразно оформить в табличном варианте.

Примерный вариант табличной формы:

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

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

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

### *2.6. Иные характеристики содержания программы*

Данный подраздел содержит 4 пункта:

1) организация условий для благополучной адаптации детей к условиям детского сада;

2) обеспечение условий для индивидуализации образования и оптимизации работы с группой;

3) работа с детьми, не посещающими детский сад;

4) работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

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

Содержание каждого из пунктов:

1) Организация условий для благополучной адаптации детей к условиям детского сада 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, не посещающими детский сад, описывается во всех возрастных группах при условии ее фактической реализации.

Необходимо отразить, как организована данная работа, и через какие формы работы реализуется.

4) 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 рабочей программе («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</i>	<i>Функциональное</i>	<i>Оснащение</i>
----------------------	---------------	-----------------------	------------------

	<i>единиц</i>	<i>использование</i>	

Описываются все виды помещений, задействованные для реализации Программы.

### *3.2. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания*

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

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:

- 1) режима функционирования ДОУ;
- 2) особенности режима дня в группе в теплый и холодный период (с учетом особенностей, указанных в п.1.1.3). Данный пункт может содержать ссылку на соответствующее Приложение к рабочей программе («Режим дня в теплый период», «Режим дня в холодный период»).

### *3.4. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий*

Необходимо раскрыть:

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

### *3.5. Организация развивающей предметно-пространственной среды*

Описывается:

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



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

### 5. Требования к оформлению рабочей программы

5.1. Требования к оформлению рабочей программы являются едиными для всех педагогов.

5.2. Первый лист рабочей программы – 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 рабочая программа (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.

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

Название каждого раздела в содержании пишется прописными буквами.

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.

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

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.

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

Каждый раздел начинается с новой страницы.

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

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.

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.

Текст отделяется от названия подраздела или пункта 1 отступом.

5.5. Текст рабочей программы может содержать ссылки на Приложения к рабочей программе.

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

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

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

Каждое Приложение следует начинать с новой страницы.

Слово «Приложение» и его обозначение располагается в верхней части нового листа, справа. 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 ДООУ в срок до 1 сентября будущего учебного года. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, принимается решение о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.3. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол.

6.4. Принятая на педагогическом совете рабочая программа утверждается приказом заведующего ДООУ не позднее 1 сентября текущего учебного года.

6.5. Утвержденная рабочая программа заверяется на титульном листе подписью заведующего и печатью Учреждения.

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 МБДОУ «\_\_\_\_\_» в разновозрастной группе с учетом всех значимых характеристик, имеющих место в данной группе.

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

7.2. Основания для внесения и изменений дополнений в рабочую программу:

- предложения педагогов, работающих в группе, по результатам анализа реализации рабочей программы;

- предложения педагогического совета, администрации Учреждения по результатам анализа реализации рабочих программ и основной образовательной программы МБДОУ «\_\_\_\_\_».

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

7.4. Изменения и дополнения к рабочей программе рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего.

Утвержденные дополнения к рабочей программе заверяется на титульном листе подписью заведующего и печатью Учреждения.

## **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).

Копия рабочей программы в электронном варианте сдается старшему воспитателю сразу после утверждения.

9.2. После истечения срока действия рабочая программа передается в архив Учреждения.

9.3. Срок хранения рабочей программы – 5 лет.

**Титульный лист рабочей программы**  
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад «Солнышко» с. Прости»**  
**Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете МБДОУ  
«Детский сад «Солнышко» с. Прости»  
НМР РТ  
протокол заседания № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Солнышко» с. Прости» НМР РТ  
\_\_\_\_\_  
приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
\_\_\_\_\_ группы  
на 20\_\_\_ – 20\_\_\_ учебный год