



### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа утверждается ежегодно заведующим.

3.2. Педагоги, реализующие платные образовательные курсы, в течение учебного года могут осуществлять коррекцию прохождения учебного материала по учебному курсу, согласовывая её с заведующим, отражая коррекцию учебного материала в календарно-тематическом планировании.

3.3. Педагоги, реализующие платные образовательные курсы, несут ответственность за качество составления рабочей программы и её реализацию.

#### **4. Общий порядок хранения рабочих программ**

4.1. Один экземпляр утверждённых рабочих программ хранится у заведующего, второй экземпляр передаётся педагогу, реализующему платные образовательные курсы, для осуществления учебного процесса.

4.2. Скан-копия рабочей программы должна быть размещена на сайте образовательной организации в разделе «Платные образовательные услуги».

#### **5. Контроль реализации рабочих программ**

5.1. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутреннего контроля администрацией образовательной организации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 4771335083109427968405326649206930468348526473

Владелец Турко Елена Александровна

Действителен с 30.01.2025 по 30.01.2026