

43

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 3
от 29.10.2025

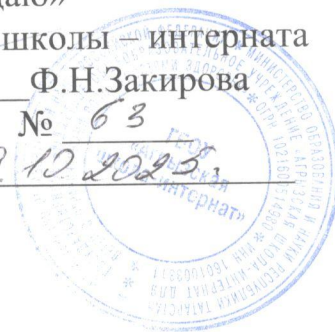
«Утверждаю»

Директор школы – интерната

Ф.Н.Закирова

Приказ № 63

от 29.10.2025



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе воспитателя.

г. Агрыз

1. Общее положение.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе воспитателя (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2021г № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1026 «Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1023 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28);
- Уставом ГБОУ «Агрызская школа-интернат» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ воспитателей школы-интерната.

1.2. Рабочая программа воспитателя (далее – Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание воспитательной деятельности, отражающий наиболее оптимальные и эффективные для определённого класса-группы формы, методы и приёмы организации воспитательного процесса с целью получения ожидаемого результата.

1.3. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Программы.

1.4. Программа реализуется в каждой воспитательной группе с начала учебного года и до его окончания.

1.5. Цель Программы:

- создание условий для планирования, организации, управления (руководства и контроля) воспитательным процессом в детском коллективе.

Задачи Программы:

- организация и проведения воспитательной работы с группой детей в соответствии с особенностями воспитательного процесса образовательного учреждения;
- определение содержания и объема воспитательной работы с конкретным коллективом обучающихся и их родителями;
- реализация мероприятий по приоритетным направлениям воспитательной деятельности школы.

1.6. Рабочая программа воспитателя:

- рассматривается на заседании МО (ставиться дата, номер Протокола заседания МО, название МО) ;
- предоставляется на согласование заместителю директора по воспитательной работе (ставиться подпись заместителя директора по воспитательной работе);
- подается на утверждение директору образовательного учреждения в начале учебного года (ставиться дата, подпись, № Приказа и заверяется печатью).

2. Составление рабочей программы воспитателя.

2.1. Рабочая программа воспитателя разрабатывается и составляется воспитателем;

2.2. Рабочая программа имеет следующую структуру:

2.3. Титульный лист;

- гриф согласования и утверждения программы ;
- рабочая программа воспитателя
- название ОУ

- ФИО разработчика программы, его должности и категории
- указание группы
- рассмотрение на заседании педсовета
- учебный год .

2.4. Содержание:

- раздел 1 –сведения о воспитателе,
- раздел 2 – дневник воспитателя (список группы, характеристика группы, режим дня, социальный паспорт, анализ работы за прошедший учебный год),
- раздел 3 результативность воспитательной деятельности группы- цели и задачи, пояснительная записка, методическая проблема воспитателя (содержание цель , задачи по проблеме и план работы на год); план воспитательной работы на текущий учебный год по месяцам, отчеты по профилактической работе, уровень воспитанности группы,
- раздел 4 –результаты, достижения воспитанников(грамоты, сертификаты, дипломы и благодарственные письма)
- источник информации - библиография
- приложения.

2.5..Пояснительная записка.

Пояснительная записка начинается с краткой характеристики сущности данной программы, ее функции, специфика и значение для решения целей и задач поставленных воспитателем, цели и задачи обучения и воспитания, характеристики группы.

3. Содержание программного материала

3.1. При описании содержания тем рабочей программы воспитателя устанавливается следующая последовательность изложения:

- № п\п
- содержание учебного раздела
- необходимое количество часов для изучения
- оформлять календарно-тематическое планирование необходимо оформлять в следующем порядке: №, тема, дата , форма занятия, оборудование , ход занятия.

4. Источники информации

Список литературы включает библиографические описания изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора, названия книги места и года издания.

5. Делопроизводство рабочей программы воспитателя

Рабочая программа составляется на текущий год, которая рассматривается на первом заседании МО воспитателей и вносится в протокол заседания.

Рабочие программы в конце года подшиваются и хранятся у воспитателя в течении трех лет.

Пошнуровано и пронумеровано

3 (три)

листов

Директор Агрызской школы-интерната

Ф.Н. Закирова

