

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 49»
(МБОУ ЦО 49)**

**301137, Тульская область, Ленинский район, п. Октябрьский, д.90
Телефон: 8(4872) 72-67-92**

ПРИНЯТО
Пед. советом
Протокол № 1
« 13 » января 2021 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ЦО №49

Приказ № 3-2-а от 14.01.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе воспитателя
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования № 49»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе воспитателя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 49» **(далее Положение)** разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 " 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «**Центр образования № 49**» (далее - МБОУ ЦО № 49),

1.2. Положение определяет структуру и порядок формирования рабочей программы воспитателя МБОУ ЦО № 49 (далее - программа).

2. Цель и задачи разработки рабочей программы

2.1. Цель программы: обеспечить целостную и четкую систему планирования и организации воспитательно-образовательной деятельности, повысить качество дошкольного

образования детей на каждом возрастном этапе, совершенствовать работу воспитателей МБОУ ЦО № 49.

2.2. Задачи программы:

- реализовать положения и принципы федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при организации образовательного процесса в каждой возрастной группе МБОУ ЦО № 49;

- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательной деятельности МБОУ ЦО № 49 и контингента воспитанников;

- координировать работу всех работников, осуществляющих образовательный процесс в каждой возрастной группе в соответствии с основной образовательной программой МБОУ ЦО № 49;

- обеспечить реализацию основной образовательной программы МБОУ ЦО № 49 в течение всего времени пребывания ребенка в МБОУ ЦО № 49 с учетом интеграции содержания образовательных областей, усвоения детьми этого содержания через организацию разнообразных детских деятельностей, с учетом комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура программы является единой для всех работников МБОУ ЦО № 49, участвующих в разработке программы.

4. Разработка и оформление рабочей программы

4.1. Программа составляется методическим объединением воспитателей.

При формировании программы учитываются сроки функционирования МБОУ ЦО № 49 в летний период.

4.2. Программу разрабатывают специально созданные рабочие группы, в состав которых входят воспитатели возрастных групп. При необходимости к разработке программы привлекаются иные работники МБОУ ЦО № 49, участвующие в воспитании, медицинском сопровождении и обучении воспитанников.

4.3. Воспитатели, работающие в одной возрастной группе, разрабатывают единую программу в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением образовательных областей.

4.4. Программа формируется на бумажном и электронном носителе. При формировании программы учитываются требования федерального законодательства, основной образовательной программы МБОУ ЦО № 49, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов МБОУ ЦО № 49.

4.5. Страницы программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора ЦО. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Программа утверждается директором МБОУ ЦО № 49 после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.

5.2. Программа подлежит согласованию с педагогическим коллективом МБОУ ЦО № 49.

Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии программы требованиям, установленным в пункте 4.4 настоящего Положения, накладывают резолюцию о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Программу утверждает директор МБОУ ЦО № 49 не позднее 30 августа текущего учебного года.

5.5. Реализация неутвержденной программы не допускается.

6. Корректировка рабочей программы

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5.2 настоящего Положения, и утверждены директором МБОУ ЦО № 49.

6.2. Основаниями для внесения изменений в программу являются:

- предложения воспитателей и педагогических работников по совершенствованию программы;

- изменение законодательства и обновление списка литературы.

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

6.4. Дополнения и изменения могут вноситься в программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе».

7. Порядок хранения рабочей программы

7.1. Первый экземпляр программы на бумажном и электронном носителе хранится у заместителя директора по дошкольной работе.

7.2. Второй экземпляр программы хранится в конкретной возрастной группе, к ней имеют доступ воспитатели данной возрастной группы.

7.3. По истечении срока реализации программа хранится в документах МБОУ ЦО № 49. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации два года на бумажном носителе.

8. Контроль и ответственность

8.1. В течение года директор МБОУ ЦО № 49 осуществляет должностной контроль

за реализацией программы.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации программы возлагается на воспитателей и специалистов.

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации программы возлагается на заместителя директора по дошкольной работе.

