

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
Протокол №1
от «17» августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор школы
О.В. Бурнашевская
Приказ № 154
от «01» сентября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе воспитателей
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Нурлатская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями
здоровья»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе воспитателя, реализующей ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее - Рабочая программа), разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 года № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), постановления главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Письма Минобрнауки РФ от 12.05.2011 N 03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования», Уставом школы-интерната.

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

1.3. Рабочая программа педагога - нормативно-правовой документ школы-интерната, характеризующий систему организации образовательной деятельности воспитателя, определяющий объем, порядок, содержание воспитательной работы, формы, методы и приемы организации воспитательного процесса, составляющийся с учетом особенностей школы-интерната и особенностей воспитанников конкретного класса-группы.

1.4. Рабочая программа воспитателя, как компонент основной образовательной программы школы-интерната, является средством фиксации содержания воспитания, планируемых результатов, системы оценки, предусмотренных основной образовательной программой школы-интерната соответствии с ФГОС.

1.5. При составлении программы учитываются такие факторы, как:

- состояние здоровья воспитанников, уровень их способностей, характер учебной мотивации, качество учебных достижений, воспитательные потребности;
- возможности воспитателя;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения школы-интерната;
- цели и задачи Образовательной программы школы-интерната.

1.6. **Цель** программы - создание условий для планирования, организации и управления воспитательным процессом в рамках одной возрастной группы. Рабочая программа воспитателя должна обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального и основного образования

школы-интерната

1.7. Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта в воспитательном процессе;
- определить содержание, объем, порядок воспитательного процесса с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса школы-интерната и контингента воспитанников.

1.8. Рабочая программа воспитателя выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения в полном объеме;
- определяет содержание воспитательной работы в рамках отдельной возрастной группы детей;
- обеспечивает преемственность содержания воспитательной работы при переходе отдельной группы детей из одного класса в другой;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании воспитания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым воспитанником.

1.9. Рабочая программа рассматривается на МО воспитателей, согласовывается с педагогическим советом школы-интерната и утверждается директором школы-интерната приказом по школе-интернату.

1.10. Положение о рабочей программе считается пролонгированным на следующий период, если не было существенных изменений и дополнений.

1.11. Выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня воспитанности обучающихся, воспитанников.

II. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ воспитателя относится к компетенции школы-интерната и реализуется самостоятельно.

2.2. Рабочие программы воспитателя составляются на ступень обучения, с учетом возрастных особенностей учащихся.

2.3. Рабочая программа может составляться воспитателем или группой воспитателей, работающих на одном классе (группе).

2.4. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на воспитанников определённой возрастной группы. Так, могут реализовываться программы, ориентированные на младших школьников (1—4 классы), младших подростков (5—6 классы) и старших подростков (7—9 классы) или комплексные, тематические программы для всего периода обучения школьников с выделенными этапами для каждой ступени. Программы могут быть составлены и на один год. Допускается написание одной рабочей программы на группы воспитанников одного возраста

2.5. Проектирование содержания воспитания на уровне отдельного класса осуществляется индивидуально каждым педагогом либо группой педагогов в соответствии с уровнем его (их) профессионального мастерства и авторским видением программы.

2.6. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе школы-интерната.

2.7. В определении содержания программ воспитатели руководствуются педагогической целесообразностью и ориентируются на запросы и потребности воспитанников, родителей, опекунов и лиц, их замещающих.

2.8. В программе описывается содержание воспитательной деятельности, суть и направленность планируемых классным коллективом и школой-интернатом дел и мероприятий. Из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены эти дела и мероприятия.

2.9. Если программа предполагает организацию нескольких видов внеурочной деятельности школьников (комплексные, тематические программы внеурочной деятельности), то в содержании должны быть разделы или модули, представляющие тот или иной вид деятельности. При необходимости тот или иной раздел или модуль также может быть подразделён на смысловые части.

2.10. Рабочая программа воспитателя является основой для создания разработчиком календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.11. Рабочие программы, рассчитанные на срок более чем 1 год, допустимо дополнять, уточнять, совершенствовать, корректировать.

2.12. Рабочая программа воспитателя является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса воспитанниками и достижения ими планируемых результатов.

2.13. Рабочая программа хранится в методическом кабинете школы- интерната.

III. Структура рабочей программы

3.1. Структура Рабочей программы является формой представления работы воспитателя как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (название программы);
- пояснительную записку;
- тематический план;
- календарно-тематический план;
- требования к уровню подготовки обучающихся, воспитанников по данной программе;
- список литературы;
- приложения к программе.

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в воспитательном процессе, адресность.

Содержит:

- полное наименование образовательного учреждения, место расположения;
- гриф «рассмотрено» на заседании МО (дата, № протокола),
- гриф «согласовано»- педагогический совет школы-интерната,
- «утверждаю» - руководитель школы-интерната;
- название рабочей программы;
- указание ступени (класса), на которой осуществляется данная программа;
- ФИО разработчика (разработчиков) программы (полностью), должность, квалификационная категория;
- название города;
- год разработки программы.

Необходимо так же указать, что программа написана в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования (или основного общего образования)

3.3. **Пояснительная записка** - структурный элемент программы, поясняющий актуальность воспитательной работы, её задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задание, самостоятельная работа, беседа и т.д.), рекомендации по их проведению.

Отмечается соответствие федеральному государственному образовательному стандарту и нормативным документам школы-интерната.

Далее указываются сведения о программе (полностью заимствованная, модернизированная или авторская), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания, обоснование выбора программы.

Также необходимо описать:

- возрастные, психологические и индивидуальные особенности воспитанников, обучающихся по программе;
- возрастная группа;
- цель (с учетом требований ФГОС);
- задачи (образовательные, развивающие, воспитательные, с учетом требований ФГОС);
- срок реализации;
- основные принципы;
- ожидаемые результаты реализации программы.

3.5. Содержание курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

- перечень и название направлений Программы;
- содержание работы по направлениям:
 - основные изучаемые вопросы в каждом направлении;
 - виды, формы, методы воспитательной деятельности;
 - требования к знаниям и умениям воспитанников к концу прохождения воспитательной работы по каждому из направлений;
 - формы и вопросы контроля;
 - формируемые базовые учебные действия.

При использовании в работе авторской программы без изменения её содержания воспитатель прикладывает изданную программу, ксерокопию авторского тематического планирования с уточнением дат проведения занятий.

При наличии подробных элементов содержания в календарно-тематическом планировании данный раздел может отсутствовать.

Данный раздел может предшествовать тематическому и календарно- тематическому плану.

3.6. Календарно-тематический план - структурный элемент программы.

Составляется в табличной форме с указанием предполагаемой даты (месяца), перечня воспитательных мероприятий и формы проведения мероприятия. Воспитатель вправе вносить дополнительные разделы, исключать не востребуемые разделы предлагаемой таблицы при планировании по конкретному предмету.

Форма тематического плана

№ п/п	Тема занятия	Формы работы	Количество часов

Форма календарно-тематического плана:

№ п/п	Тема занятия	Форма проведения	Цель занятия	Дата проведения

3.7. Система отслеживания и оценивания результатов воспитания детей.

Указываются критерии результативности, а так же способы, методы оценивания результатов (анкеты, диагностика уровня воспитанности, тесты, опросники и другие методы).

3.8. Планируемые результаты освоения программы (по каждому направлению) - структурный элемент программы, определяющий основные компетенции, знания, умения в навыки, которыми должны овладеть воспитанники в процессе реализации воспитательной программы в данном классе-группе: знать/понимать, уметь, использовать приобретённые знания в практической деятельности и повседневной жизни (модель выпускника).

3.9. Условия реализации рабочей программы:

- материально - техническое оснащение;
- учебно - методическое обеспечение (программы, технологии, учебные пособия, дидактический материал, документация).

3.10. В списке литературы указываются:

- материалы учебно-методического комплекса, обеспечивающие полноту овладения воспитанниками умений и навыков;
- рекомендуемые для воспитателя печатные и электронные источники (методические рекомендации по направлениям воспитательной работы).

Список литературы, медиаресурсов указывается в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

3.11. **Приложения** - структурный элемент программы, носящий факультативный характер.

В этом разделе могут быть представлены следующие материалы:

- конспекты (сценарии) различных форм воспитательной деятельности;
- описание игр и игровых упражнений;
- сценарии мастер - классов и т. д.

IV. Оформление рабочей программы

Требования к оформлению:

- формат А 4;
 - шрифт Times New Roman;
 - кегль 12-14;
 - одинарный межстрочный интервал;
 - выравнивание по ширине;
 - центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;
 - переносы в тексте не ставятся;
 - абзац 1,25 см;
 - поля со всех сторон 2 см;
- таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.
- ориентация листа книжная либо альбомная (на усмотрение педагогов, составляющих программу);
 - титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения;
 - тематическое планирование представляется в виде таблицы, может быть вынесено в Приложения.

V. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа ежегодно рассматривается на заседании школьного методического объединения воспитателей, согласуется с руководителем МО до 1 сентября (указывается дата, номер протокола заседания МО), проверяется заместителем директора по воспитательной работе, до 10 сентября, утверждается до 15 сентября текущего года директором школы-интерната.

5.2. Директор школы-интерната вправе провести экспертизу Рабочих программ воспитательной деятельности, авторских программ педагога непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта и Положению о разработке Рабочих программ.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор школы-интерната накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены и приняты на МО воспитателей, согласованы с заместителем директора по воспитательной работе и утверждены директором школы-интерната.

5.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы-интерната, входят в обязательную нормативную локальную документацию.

VI. Контроль реализации Рабочих программ

6.1. В школе-интернате осуществляется контроль за правильным и своевременным исполнением рабочих программ.

6.2. Контроль реализации Рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутреннего контроля заместителем директора школы - интерната по воспитательной работе.

6.3. Помимо лиц, указанных в п.п. 5.2. настоящего Положения, контроль за правильным и своевременным исполнением Рабочих программ, может осуществляться лицами, в деятельность которых входит осуществление контрольных функций, в соответствии с действующими в школе-интернате локальными актами.

6.4. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

VII. Действие Рабочих программ

7.1. Программа действует с момента ее утверждения.

В программу могут вноситься изменения при:

- изменении основной образовательной программы начального образования воспитанников, основной образовательной программы общего образования основного общего и среднего общего образования;

- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;

- изменение законодательства об образовании.

7.2. Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется директором и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение подлежит обязательному утверждению директором школы-интерната.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты их утверждения директором школы-интерната.

8.3. Настоящее Положение утрачивает силу, в случае принятия нового Положения о разработке, порядке утверждения, реализации и корректировке Рабочей программы воспитателя, с момента вступления его в силу, или по иным основаниям, предусмотренным Уставом школы-интерната и законодательством в сфере образования.

8.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом школы-интерната и иными локальными нормативными актами школы - интерната.

