

КГБОУ «Камчатская школа – интернат для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 1

От «30» 08 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГБОУ «Камчатская школа –
интернат для детей – сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»

В.В.Кротова

«30» 08 2018 г.

**Положение о Рабочей программе воспитателя
КГБОУ «Камчатская школа – интернат для детей – сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения Рабочей программы воспитателя, реализуемой КГБОУ «Камчатская школа – интернат для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ФГОС ОО, утверждённого приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009 г. № 373.

1.2. Рабочая программа воспитателя (далее – Программа) - нормативно-правовой документ КГБОУ «Камчатская школа – интернат для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», характеризующий систему организации образовательной деятельности воспитателя, определяющий объем, порядок, содержание воспитательной работы, формы, методы и приемы организации воспитательного процесса, составляющийся с учетом особенностей ОУ и особенностей воспитанников конкретной группы.

1.3. Рабочая программа - индивидуальный инструмент воспитателя, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определённой группы преподавания содержание, формы, методы и приёмы организации воспитательного процесса с целью получения ожидаемого результата.

1.4. При составлении Рабочей 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 образовательного учреждения; цели и задачи Образовательной программы дополнительного образования и Программы комплексной подготовки воспитанников школы-интерната к успешной социальной адаптации

1.5. Цель Рабочей программы - создание условий для планирования, организации, руководства и контроля воспитательного процесса в определенной группе. Задачи Программы должны определять содержание, объем, порядок осуществления воспитательной работы с учетом целей, задач и особенностей организации образовательного процесса в школе - интернате, контингента, воспитанников.

2. Функции Рабочей программы

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную воспитательную область;
- определения содержания воспитания, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками, в (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия воспитания;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня воспитанности обучающихся, воспитанников.

3. Технология разработки Рабочей программы

3.1. Рабочая программа составляется воспитателем для определенной группы на учебный год.

3.2. Допускается разработка Программы коллективом воспитателей. Решение об этом принимается методическим объединением воспитателей и утверждается директором КГБОУ «Камчатская школа – интернат для детей –сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

4. Структура Рабочей программы

4.1. 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;
- содержание тем воспитательной работы;
- список литературы;

- приложения к программе.

4.2. 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;
- название Рабочей программы;
- указание ступени (возраста детей), на которой осуществляется данная программа;
- ФИО разработчика программы, должность, квалификационная категория;
- грифы принятия методическим объединением, согласована с заместителем директора по воспитательной работе и утверждена директором образовательной организации;
- год составления Программы.

4.3. 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.

В тексте пояснительной записки следует указать:

- соответствие Рабочей программы особенностям организации воспитательного процесса, образовательной программе дополнительного образования, Программы комплексной подготовки воспитанников школы-интерната к успешной социальной адаптации;
- цели воспитательной работы на конкретной ступени обучения;
- возрастной уровень (дошкольник, младший школьник, подросток)
- ожидаемые результаты реализации программы;
- формы подведения итогов реализации Программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).
- диагностический материал.

4.4. Календарно-тематический план - структурный элемент Программы, содержащий наименование раздела Программы и темы занятия (серии занятий), общее количество часов, формы работы (воспитательные часы, беседы, встречи, продуктивная деятельность, экскурсии, культурно-массовые мероприятия, подготовка к праздникам, хозяйственно-бытовой труд, кулинария, слушание, онлайн занятия, чтение, праздники, посиделки, соревнования и пр.). Составляется в виде таблицы с учётом специфики занятия, воспитатель вправе вносить дополнительные разделы, исключать невостребованные разделы предлагаемой таблицы при планировании по конкретному предмету.

4.5. В списке литературы указываются: материалы учебно -методического комплекта (учебники, учебные пособия и т.д.), обеспечивающие полноту овладения воспитанниками умений и навыков; рекомендуемые для воспитателя печатные и электронные источники (методические рекомендации по изучению курса). Список литературы, медиаресурсов указывается в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

4.6. Приложения – структурный элемент Программы, носящий факультативный характер. В качестве приложений могут выступать измерители качества образования (тесты, анкеты), авторские разработки занятий и дидактических материалов.

5. Оформление Рабочей программы

5.1. Требования к оформлению:

- формат А 4;
- шрифт Times New Roman;
- кегль 12;
- одинарный межстрочный интервал;
- переносы в тексте не ставятся;
- выравнивание по ширине;
- абзац 1,25 см;
- поля со всех сторон 2 см., правое – 1 см.;
- таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

6. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

6.1. Рабочая программа ежегодно рассматривается на заседании методического объединения и утверждается до 15 сентября текущего года директором КГОБУ «Камчатская школа – интернат для детей –сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

6.2. При несоответствии Рабочей программы установленным данным Положением требованиям, заместитель директора по воспитательной работе накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора и утверждены директором КГОБУ «Камчатская школа – интернат для детей –сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»