

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Астраханской области для обучающихся, воспитанников с
ограниченными возможностями здоровья
«Общеобразовательная школа-интернат № 5»

«ПРИНЯТО»

На заседании педагогического совета
протокол
№ 1 от 30.02.2022

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзной организации

Баева А.В. Баева
Председатель Совета родителей
Рахимова Н.С. Рахимова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГКОУ АО «ОШИ № 5»
В.В. Скрипниченко
Приказ от 30.02.2022 № 72

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ВОСПИТАТЕЛЯ

в ГКОУ АО «ОШИ № 5»

г. Астрахань, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ-273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 за № 1598 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», от 19.12.2014 за № 1599 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (варианты 8.3, 8.4).

1.1. Устава школы-интерната.

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

1.3. Рабочая программа воспитателя – нормативно-правовой документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности воспитателя, определяющий объем, порядок, содержание воспитательной работы, формы, методы и приёмы организации воспитательного процесса, составляющейся с учётом особенностей обучающихся, воспитанников класса-группы.

1.4. Рабочая программа воспитателя, является средством фиксации содержания воспитания, планируемых результатов, системы оценки, предусмотренных адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся, воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и РАС школы-интерната.

1.5. При составлении программы учитываются такие факторы, как:

- состояние здоровья обучающихся, воспитанников, уровень их способностей, характер учебной мотивации, качество учебных достижений, воспитательные потребности;

- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения школы-интерната;

- цели и задачи, предусмотренные адаптированной основной общеобразовательной программой 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, предусмотренных адаптированной основной общеобразовательной программой школы-интерната

1.7. Задачи программы:

определить содержание, объем, порядок воспитательного процесса с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса школы-интерната и контингента обучающихся, воспитанников.

1.8. Рабочая программа воспитателя выполняет следующие функции:

- 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 практико-ориентированного, системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся, воспитанником.

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

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

1.11. Выявляет критерии оценки уровня воспитанности обучающихся, воспитанников.

II. Технология разработки рабочей программы

II.1. Разработка Рабочих программ воспитателя относится к компетенции школы-интерната и реализуется самостоятельно.

II.2. Рабочие программы воспитателя составляются на ступень обучения, с учетом возрастных особенностей учащихся.

II.3. Рабочая программа может составляться воспитателем или группой воспитателей, работающих на одном классе (группе).

II.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—11 классы) или комплексные, тематические программы для всего периода обучения школьников с выделенными этапами для каждой ступени.

II.5. В определении содержания программ воспитатели руководствуются педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей).

II.6. В программе описывается содержание воспитательной деятельности по направлениям внеурочной деятельности.

II.7. Рабочая программа воспитателя является основой для создания календарно-тематического планирования на учебный год.

II.8. Рабочие программы, рассчитанные на срок более чем 1 год, допустимо дополнять, уточнять, совершенствовать, корректировать.

II.9. Рабочая программа воспитателя является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса воспитанниками и достижения ими планируемых результатов.

II.10. Рабочая программа хранится в классе, группе и всегда доступна к ознакомлению и контролю.

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,
- гриф «утверждаю» - руководитель школы-интерната;
- название рабочей программы;
- указание ступени (класса), на которой осуществляется данная программа;
- ФИО разработчика (разработчиков) программы (полностью), должность, квалификационная категория;
- год разработки программы.

Необходимо так же указать, что программа написана в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта образования обучающихся, воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), нормативным документам школы-интерната.

Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность воспитательной работы, её задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач, рекомендации по их проведению.

Также необходимо описать:

- возрастные, психологические и индивидуальные особенности воспитанников, обучающихся по программе;
- возрастная группа;
- цель (с учетом требований ФГОС О У/О);
- задачи (с учетом требований ФГОС О У/О);
- срок реализации;
- основные принципы (с учетом требований ФГОС О У/О);

- ожидаемые результаты реализации программы (с учетом требований ФГОС О У/О).

3.5. Содержание программы - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно календарно-тематическому планированию.

- содержание работы по направлениям внеурочной деятельности: социальное (личностное развитие, эстетическое воспитание, основы социализации и общения, трудовое воспитание, работа с родителями); спортивно-оздоровительное (ЗОЖ, ОБЖ, ПДД, экология); духовно-нравственное (гражданско-патриотическое, правовое воспитание); общекультурное (кружковая работа, занятия в центрах дополнительного образования).

- основные изучаемые вопросы в каждом направлении;
- виды, формы, методы воспитательной, коррекционной деятельности;
- требования к знаниям и умениям воспитанников к концу прохождения воспитательной работы по каждому из направлений;
- формы и вопросы контроля.

3.6. Календарно-тематический план - структурный элемент программы. Составляется в табличной форме с указанием предполагаемой даты (месяца), перечня воспитательных мероприятий и формы проведения мероприятия по направлениям внеурочной деятельности.

3.7. Система отслеживания и оценивания результатов воспитания детей.

Указываются критерии результативности, а также способы, методы оценивания результатов (анкеты, диагностика уровня воспитанности, тесты, опросники и другие методы) в соответствии с системой оценки достижения обучающихся, воспитанников. Планируемые результаты освоения программы (по каждому направлению) - структурный элемент программы, определяющий основные компетенции, знания, умения в навыки, которыми должны овладеть обучающиеся, воспитанники в процессе реализации воспитательной программы в данном классе-группе: знать/понимать, уметь, использовать приобретённые знания в практической деятельности и повседневной жизни, формировать жизненные компетенции.

3.8. Условия реализации рабочей программы:

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

3.9. 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).

Приложения – структурный элемент программы, носящий факультативный характер.

В этом разделе могут быть представлены следующие материалы:

- ежедневное планирование;

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

IV. 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), согласуется заместителем директора по воспитательной работе, утверждается директором школы-интерната.

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

5.3. Утвержденные Рабочие программы входят в обязательную нормативную локальную документацию.

V. 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 директором школы-интерната, заместителем директора школы-интерната по воспитательной работе.

6.3. 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.

VI. Действие Рабочих программ

7.1. Программа действует с момента ее утверждения.

В программу могут вноситься изменения при:

- изменении адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и РАС;
- 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.

VII. 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587348

Владелец Скрипниченко Вера Владимировна

Действителен с 26.09.2022 по 26.09.2023