


<p>Рассмотрено на заседании ШМО</p> <p>Протокол №1 от <u>28.08</u> 2022 г.</p> <p>Руководитель ШМО _____</p>	<p>Принято</p> <p>Протокол педагогического совета <u>21</u></p> <p>№ от <u>30.08</u> 2022 г.</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Директор ГКОУ УР «Школа – интернат №15» для детей с ограниченными возможностями здоровья»</p> <p> Н.Р. Сираев</p> <p>Приказ № <u>52/2</u></p> <p>от <u>30.08.</u> 2022 г</p>
--	--	---

Положение
о рабочей программе воспитателя в ГКОУ УР «Школа-интернат №15» для детей с ограниченными возможностями здоровья».

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о Рабочей программе воспитателя реализующего воспитательные программы адаптированных основных образовательных программ (далее – Рабочая программа), разработано на основании:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 года № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- Устава ГКОУ УР «Школа – интернат №15» для детей с ограниченными возможностями здоровья»;
- Программа воспитания обучающихся ГКОУ УР «Школа-интернат №15» для детей с ограниченными возможностями здоровья».

II. Цель и задачи рабочей программы воспитателя.

2.1. Цель программы - планирование, организация и управление воспитательным процессом в конкретном коллективе.

2.2. Задачи программы:

- организация и проведение воспитательной работы с группой в соответствии с особенностями воспитательного процесса образовательного учреждения;
- определение содержания и объёма воспитательной работы с конкретным коллективом, контингентом учащихся и их родителями;
- реализация мероприятий по приоритетным направлениям воспитательной деятельности.

III. Функции рабочей программы воспитателя.

1. нормативная (документ, обязательный для выполнения в полном объеме);
2. целеполагающая (определяет ценности и цели воспитания);
3. определение содержания воспитания (фиксирует состав элементов воспитательного процесса, подлежащих усвоению учащимися);

4. процессуальная (определяет организационные формы, методы, средства и условия воспитания, логическую последовательность усвоения учащимися элементов содержания воспитательной деятельности);

5. оценочная (выявляет уровни усвоения элементов содержания воспитательной деятельности, объекты контроля и критерии оценки уровня воспитанности учащихся).

IV. Технология разработки программы воспитательной работы

4.1. Программа составляется воспитателем группы на 1 учебный год в соответствии с приоритетным направлением работы с группой.

4.2. План работы с группой составляется на основе:

4.2.1. Плана традиционных мероприятий по ВР школы - интерната, обязательного минимума по приоритетному направлению работы с группой (в начале учебного года).

4.2.2. Индивидуальной, групповой работы с коллективом и родителями.

V. Структура программы

5.1. Структура Программы является формой представления воспитательной работы с группой как целостной системы и включает в своё содержание следующие разделы:

- титульный лист,
- пояснительную записку,
- цель и задачи программы,
- план традиционных мероприятий согласно плану воспитательной работы школы,
- мониторинг, диагностика (при необходимости),
- приложение (необходимый для работы воспитателя методический материал, список группы, режим группы, сведения об обучающихся группы, сведения о родителях, работа с родителями, индивидуальные беседы с родителями, индивидуальная работа с детьми, профилактическая работа, совместная работа со специалистами школы-интерната),
- список литературы.

В структуру Программы могут включаться дополнительные разделы по усмотрению воспитателя.

5.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, её авторе, группе, в которой предусмотрена реализация данной программы.

5.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий задачи и специфику данной воспитательной программы, методы, формы работы и ожидаемый результат, предусмотренные в ходе реализации данной воспитательной программы.

5.4. Цель и задачи программы – структурный элемент программы, определяющий основные направления работы с группой, реализуемые в ходе решения поставленной цели и задач.

5.5. Направления воспитательной работы - структурный элемент программы, включающий предусмотренные Программой воспитания обучающихся направления деятельности:

- гражданско-патриотического;
- духовно-нравственного;
- эстетического;
- физического;
- трудового;
- познавательного воспитания.

Приложения к программе - структурный элемент программы, включающий список группы, план работы на год, анализа воспитательной работы с группой (полугодовой, годовой), циклограмма и т.д.

5.7. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы

VI. Оформление программы воспитания

6.1. Программа воспитания оформляется на листах формата А4, в программе Microsoft Office Word, скрепляется печатью образовательного учреждения, подписью руководителя ОУ и заместителя директора по ВР, рассматривается на заседании МО воспитателей.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

На титульном листе указывается:

- сведения об авторе (ФИО, должность);
- год составления Программы.

VII. Утверждение программы воспитательной работы

7.1. Программа утверждается в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

7.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на заседании методического объединения;
- принято Протокол педагогического совета;
- утверждение приказом директора школы - интерната.

7.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.4. Все изменения, дополнения, вносимые в Программу, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

VIII. Отчетность и контроль

1. Воспитатель предоставляет:

- анализ воспитательной работы с группой в конце полугодия, года;
- сведения по воспитательной работе с группой – по требованию администрации школы.

2. Методическое сопровождение осуществляет заместитель директора по ВР.

3. Контроль за качеством выполнения программы воспитательной работы осуществляет заместитель директора по ВР.

<p>Рассмотрено на заседании ШМО</p> <p>Протокол №1 от ____ 20__ г.</p> <p>Руководитель ШМО _____</p>	<p>Принято</p> <p>Протокол педагогического совета № от ____ 20__ г.</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Директор ГКОУ УР «Школа – интернат №15» для детей с ограниченными возможностями здоровья»</p> <p>_____ Н.Р. Сираев</p> <p>Приказ № ____</p> <p>от</p>
--	---	---

Адаптированная рабочая программа воспитателя

Составитель: