

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования города Гудермес»**



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ «ЦО г.Гудермес»
А.Х. Саралиев

Приказ № 129 от 31.08.2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ВОСПИТАТЕЛЯ-ТЮТОРА ШПД**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации", с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (далее — ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО), Уставом ГБОУ «Центр образования города Гудермес».

1.2. Рабочая программа воспитателя-тьютора школы полного дня — это нормативно-правовой документ, предназначенный для реализации требований **ФГОС** к условиям и результату внеурочной деятельности общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Цели программы:

- реализация ФГОС, Концепции духовно-нравственного воспитания, Основной образовательной программы **начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования**;
- введение в режим дня внеурочных форм работы для создания системы дифференцированного обучения, обеспечения высокого уровня работоспособности, дальнейшей индивидуализации воспитания школьников;
- внедрение рациональных режимов дня, формирование физически здоровой личности, ликвидация перегрузки учащихся, обеспечение хорошего нравственно-эстетического самочувствия детей;
- воспитание у учащихся положительной мотивации к учению.

1.4. Программа обеспечивает формирование *личностных, регулятивных, познавательных и коммуникативных* универсальных учебных действий как основы умения учиться.

1.5. 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 образовательный процесс;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. В соответствии со ст.12 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015), разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается воспитателем-тьюторов школы полного дня (группой воспитателей-тьюторов школы полного дня).

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- требованиям к результатам освоения образовательной программы начального общего образования;
- требованиям к результатам освоения образовательной программы основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения образовательной программы среднего общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- базисному учебному плану общеобразовательного учреждения;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.4. Рабочая программа воспитателя-тьютора ШПД может быть единой для всех работающих в данной школе воспитателей-тьюторов или индивидуальной.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

1) *Титульный лист (Приложение 1)*

- полное наименование образовательного учреждения,
- гриф утверждения программы:

- Рассмотрено на методическом объединении (Протокол №__, дата рассмотрения);
- Согласовано с заместителем директора по ШПД, дата согласования;
- Утверждена директором школы с указанием приказа и даты утверждения.

Образец:

«Рассмотрено» Руководитель МО _____ - Протокол № ____ от «__»_____20__ г.	«Согласовано» Заместитель директора по ШПД _____ от «__»_____20__ г.	«Утверждаю» Директор ГБОУ Приказ № ____ от «__»_____20__ г.
---	--	---

-
- название программы;
- указание классов, на которых написана программа;
- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория;
- название города, населенного пункта;
- год разработки программы.

2) Пояснительная записка.

- Общие положения (основа разработки рабочей программы, нормативная база;
- Цели организации программы тьюторского сопровождения:
 - по отношению к классу ШПД;
 - по отношению к образовательному процессу;
- Задачи организации программы тьюторского сопровождения:
 - по отношению к классу ШПД;
 - по отношению к образовательному процессу;
- Принципы программы
- Особенности возраста обучающихся
- Методическая основа программы
- Ожидаемые результаты
- Общие цели и задачи режимных моментов ШПД
- Гигиенические требования к организации работы ШПД (режим дня, отдых на свежем воздухе, подготовка домашних заданий, внеурочная деятельность, питание)
- Циклограмма работы воспитателя-тьютора

Виды занятий на неделю по схеме

№	День недели	Занятия на свежем воздухе	Внеурочная деятельность

4) Календарно-тематическое планирование воспитателя-тьютора ШПД.

Календарно-тематическое планирование – это своеобразная цепочка последовательных действий участников планирования с указанием возможного результата. Календарно - тематическое планирование является аналитическим инструментом, который позволяет по итогам учебного года выявить слабые и сильные стороны работы с детьми, внести коррективы в образовательный процесс.

Календарно - тематический план работы воспитателя-тьютора ШПД составляется на год с выделением каждой учебной недели. Он должен быть согласован с годовым планом работы школы. Календарно - тематическое планирование рассматривается на заседании методического объединения воспитателей-тьюторов, согласовывается с заместителем директора по ШПД, принимается на педагогическом совете школы и утверждается директором школы ежегодно.

Примерная форма календарно-тематического плана работы воспитателя-тьютора ШПД на учебный год составляется на каждый вид внеурочной деятельности.

(Таблица)

№	День недели	Тема занятий		Дата	
		Динамическая пауза	Развивающие и обучающие игры	По плану	Факт.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа проходит ряд проверок:

- анализируется заместителем директора по ШПД на предмет соответствия программ ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и требованиям государственного образовательного стандарта;
- рассматривается на методическом объединении;
- согласовывается с заместителем директора по ШПД;
- принимается на педагогическом совете школы;
- утверждается директором приказом по школе.

4.2. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Приложение 1

Министерство образования и науки Чеченской Республики
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования города Гудермес»

«Рассмотрено» Руководитель МО _____ <u>Ф.И.О.</u> Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.	«Согласовано» Заместитель директора по ШПД _____ <u>Ф.И.О.</u> от «__» _____ 20__ г.	«Утверждаю» Директор ГБОУ _____ <u>Ф.И.О.</u> Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.
--	--	--

Рабочая программа
воспитателя-тьютора ____ класса
школы полного дня

Программы составила:
Ф.И.О. воспитателя-тьютора

г. Гудермес
20... - 20... учебный год