

**Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями
здоровья «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 6»
(КГБОУ «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 6»)**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол от
«29» октября 2021 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КГБОУ
«Барнаульская общеобразовательная
школа-интернат № 6»
от «08» ноября 2021 г. № 341

Положение
о ежедневном плане воспитателя

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в последней редакции), санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СП 2.4.3648-20), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28

1.2. Положение разработано с целью определения общих правил оформления и разработки ежедневного плана работы воспитателя в КГБОУ «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 6» (далее – школа-интернат)

1.3. Ежедневный план - документ, регламентирующий деятельность воспитателя и обучающихся во второй половине дня (в группе продленного дня), это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательной деятельности с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работы.

1.4. Ежедневный план составляется воспитателем в соответствии с программой воспитания школы-интерната, программой воспитания группы, календарно-тематическим планом воспитательной деятельности группы.

1.5. Воспитатель самостоятельно выбирает форму хранения ежедневных планов (допускается электронный вариант).

1.6. Воспитатель самостоятельно определяет объем содержательной части конспекта ежедневного плана.

1.7. Ежедневные планы предъявляются на проверку по требованию администрации, а также раз в четверть на проверку старшему воспитателю.

2. Требования к оформлению ежедневного плана

2.1. Ежедневный план составляется в рукописном или печатном варианте, допускается наличие электронного варианта.

2.2. Ежедневные планы работы воспитателя составляются на каждую смену, согласно графика работы по форме, утвержденной на методическом объединении воспитателей (Приложение 1). Данную форму воспитатель может самостоятельно изменять в соответствии с распорядком дня группы.

2.3. Планы составляются с указанием цели каждого режимного момента, форм деятельности воспитателя, обучающихся.

2.4. Ежедневные планы могут сопровождаться приложением сценариев мероприятий, комплексами упражнений, описанием игр из картотеки, презентаций, таблиц, расписанием кружков и секций, памятками по организации режимных моментов, циклограммой деятельности воспитателя (Приложение 2, 3,4), допускается электронный вариант.

План воспитательной деятельности

Дата _____ Группа: чел. (_____) Воспитатель _____

Тема « _____ »

месяца:

Задачи:

I. Прием детей от учителя/классного руководителя **Время** _____

Реализация модулей Программы воспитания	Цели	Деятельность воспитателя через активные методы, формы и приемы	Деятельность обучающихся	Реализация модулей Программы воспитания Работа с родителями
Классное руководство Коррекционная работа Организация предметно-эстетической среды				

II. Обед **Время** _____

Организация жизнедеятельности в условиях школы-интерната				
--	--	--	--	--

III. Лечебные процедуры **Время** _____

Коррекционная работа				
----------------------	--	--	--	--

IV. Тихий час **Время** _____

Организация жизнедеятельности в условиях школы-интерната				
--	--	--	--	--

V. Дополнительное образование/Внеурочная деятельность **Время** _____

Курсы внеурочной деятельности				
-------------------------------	--	--	--	--

VI. Прогулка **Время** _____

Коррекционная работа Организация предметно-эстетической среды				
--	--	--	--	--

VII. Полдник **Время** _____

Организация жизнедеятельности в условиях школы-интерната				
--	--	--	--	--

VIII. Самоподготовка/Час развития **Время** _____

Школьный урок Организация предметно- эстетической среды Коррекционная работа				
--	--	--	--	--

IX. Воспитательный час **Время** _____

Ключевые общешкольные дела Профорентация Самоуправление				
--	--	--	--	--

X. Ужин **Время** _____

Организация жизнедеятельности в условиях школы- интерната (ОУ)				
---	--	--	--	--

XI. Прогулка **Время** _____

Коррекционная работа Организация предметно- эстетической среды				
--	--	--	--	--

XII. Подготовка ко сну **Время** _____

Организация жизнедеятельности в условиях школы- интерната				
--	--	--	--	--

XIII. Передача детей младшему воспитателю **Время** _____

Организация жизнедеятельности в условиях школы-интерната Организация предметно-эстетической среды				
--	--	--	--	--

XIV. Отбой **Время** 21⁰⁰

Воспитатель

Примечание:

ИПППС – индивидуальная программа психолого-педагогического сопровождения

Алгоритм выполнения гигиенических процедур перед обедом (полдником, ужином) № 1:

1. Завернуть рукава одежды
2. Открыть кран
3. Намочить руки
4. Намылить руки до появления пены
5. Потереть не только ладони друг о друга, но и тыльную сторону
6. Смыть мыло под струей воды
7. Закрыть кран
8. Высушить руки
9. Сесть на свое место

Культура потребления пищи

1. Брать в рот пищу небольшими порциями, пережевывать ее с закрытым ртом
2. Не крошить хлеб
3. Не разговаривать во время еды
4. Сидеть прямо, не класть руки на стол
5. Вытирать руки и рот бумажной салфеткой
6. Правильно пользоваться столовыми приборами.
7. После приема пищи убрать за собой посуду, при необходимости вежливо просить о помощи
8. Задвинуть стул
9. Поблагодарить сотрудников столовой за обед (полдник, ужин)
10. После еды прополоскать рот

Методика организации самоподготовки в условиях школы-интерната

Обязательные этапы самоподготовки:

I. Организационный:

- подготовка рабочего места: учебники, тетради, ТСО, таблица умножения, дневник, линейка, карандаш, ластик и т.д.;
- выясняется объём домашнего задания через дневники обучающихся;
- осуществляется выбор порядка выполнения заданий (рекомендуется начать с более трудного предмета);
- оформляются на доске ключевые моменты самоподготовки;
- привлекаются более подготовленные обучающиеся группы к посильной помощи;
- повторяются правила, сравниваются с классной работой, после этого обучающиеся переходят к самостоятельному выполнению письменных заданий.

Главными приёмами организации самоподготовки на установочном этапе являются: информирование, разъяснение, положительный пример, коллективная работа, практическая деятельность и укрепление веры в силы ребёнка.

Основные методы: приучение, воспитывающие ситуации, педагогическое требование, инструктаж.

II. Самостоятельная работа

- к выполнению домашнего задания обучающиеся приступают в одно и то же время;
- целесообразна регламентация времени;
- строгая определенность выполнения домашнего задания, в основе которой лежит принцип: от более сложного и трудоемкого к более легкому;

Главными приёмами на этом этапе самоподготовки являются: самостоятельная работа, поиск информации, практическая деятельность, коллективная работа, упражнение и переключение на разные виды деятельности.

Основные методы: рассказ, информирование, разъяснение, метод проблемного изложения (постановка проблемы и раскрытие доказательного пути её решения).

III. Самооценка, взаимопроверка:

- сверка с написанным образцом;
- проверка по словесной инструкции;
- взаимопроверка с товарищем;
- проверка задания по наводящим вопросам;
- проверка с помощью сигнальных карточек;
- подбор нескольких способов выполнения задания и выбор самого рационального;
- проговаривание «про себя» объяснения выбора.

IV. Заключительная часть самоподготовки:

- подводятся итоги, отмечаются положительные моменты и недостатки в работе,
- предоставляется обучающимся возможность самостоятельно проанализировать результаты своей деятельности.

Главные приемы: замечание, одобрение, положительный пример, моральная поддержка, укрепление веры в силы обучающегося.

Основной метод: метод косвенного воздействия