

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
протокол № 5
от 16.03.2020

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МОУ «СОШ № 35 с УИОП»
г.Воркуты
от 16.03.2020 № 269

ПОЛОЖЕНИЕ

о воспитательной программе классного руководителя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МОУ «СОШ №35 с УИОП» г. Воркуты (далее – Школы), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательной программой учреждения в соответствии с ФГОС начального, основного общего, основного среднего образования, регламентирует порядок разработки и реализации воспитательных программ классных руководителей.

1.2. Воспитательная программа классного руководителя (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание воспитательной деятельности с классным коллективом учащихся и родителями (законными представителями).

2. Цель и задачи

2.1. Цель воспитательной программы — создание условий для планирования, организации и управления воспитательным процессом в конкретном классном коллективе.

2.2. Задачи программы:

- представление о всестороннем функционировании воспитательной программы класса в соответствии с концепцией воспитательной системы школы;
- определение содержания воспитательной деятельности с коллективом учащихся, объем и порядок проведения воспитательной работы с учетом целей, задач и особенностей воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.
- обеспечение необходимых научно-методических, организационных, кадровых, информационных и других условий для развития воспитательной системы в образовательном учреждении и классных коллективах;
- упорядочение их деятельности, содействующей развитию социальной и культурной компетентности личности, ее самоопределению в социуме, формированию человека-гражданина, семьянина-родителя, специалиста-профессионала.

3. Функции воспитательной программы

- 3.1. Нормативная (документ, обязательный для выполнения в полном объеме);
- 3.2. Целеполагающая (определяет ценности и цели воспитания);
- 3.3. Определение содержания воспитания (фиксирует состав элементов воспитательного процесса, подлежащих усвоению учащимися);
- 3.4. Процессуальная (определяет организационные формы, методы, средства и условия воспитания, логическую последовательность усвоения учащимися элементов содержания воспитательной деятельности);
- 3.5. Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания воспитательной деятельности, объекты контроля и критерии оценки уровня воспитанности учащихся.

4. Технология разработки воспитательной программы

4.1. Программа разрабатывается в соответствии с Уставом Школы на основе федеральных, региональных и муниципальных целевых воспитательных программ.

4.2. Воспитательная программа составляется классным руководителем на уровень образования с ежегодной корректировкой с учётом выявленных проблем, поставленных целей и задач.

4.3. Программа выступает основой для разработки планов мероприятий (действий) на учебный год.

4.4. Проектирование содержания воспитания на уровне отдельного классного коллектива осуществляется индивидуально каждым классным руководителем в соответствии с примерной программой ФГОС общего образования, программой духовно-нравственного воспитания, развития обучающихся при получении начального общего образования, программой воспитания и социализации обучающихся на уровне основного общего образования, программой воспитания и социализации обучающихся на уровне среднего общего образования.

4.5. Допускается разработка Программы коллективом педагогов параллели классов или одного возрастного уровня.

5. Структура воспитательной программы

Структура Программы является формой представления содержания воспитания как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации воспитательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

1. *Титульный лист (приложение № 1)*

2. *Пояснительная записка:*

2.1. Нормативные документы, использованные при разработке программы.

2.2. Основные цели и задачи программы.

2.3. Актуальность и новизна программы.

2.4. Отличительные особенности программы.

2.5. Принципы построения и реализации программы.

Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий задачи и специфику данной воспитательной программы, а также методы и формы работы, предусмотренные в ходе реализации воспитательной программы. В пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые, направления воспитательной деятельности. Необходимо также указать, как именно используемые формы и методы работы, позволяющие выявить соответствие результатов воспитательной деятельности ожидаемым результатам.

В пояснительной записке также указываются авторы методик, мониторинговых исследований, на которых классный руководитель основывается при реализации воспитательной деятельности; литература, которая используется при работе.

3. *Программное содержание воспитательной деятельности:*

3.1. Планирование по направлениям, по годам. Программное содержание, представленное с учетом его распределения по содержательным линиям, направлениям, может быть представлено в форме таблицы. Обязательным является указание формы, сроков проведения воспитательного мероприятия.

3.2. Планирование индивидуальной работы с учащимися.

3.3. Планирование работы с родителями (по годам).

Планирование индивидуальной работы с учащимися, планирование работы с родителями, организационно-координирующая работа с учителями-предметниками, администрацией, педагогом-психологом, социальным педагогом - структурный элемент программы, в котором указывается содержание работы, примерные сроки проведения, ответственные за её выполнение. Составляется в виде таблицы.

4. *Диагностические исследования.* Раздел содержит все имеющиеся материалы по проведённым диагностическим и мониторинговым исследованиям классного коллектива и личности учащихся.

5. *Ожидаемые результаты.*

1. Первый уровень (приобретение учащимся социальных знаний, первичного понимания социальной реальности и повседневной жизни).

2. Второй уровень (получение учащимся опыта переживания и позитивного отношения к базовым ценностям общества (человек, семья, Отечество, природа, мир, знания, труд, культура), ценностного отношения к социальной реальности в целом).

3. Третий уровень (получение учащимся самостоятельного общественного действия).

6. *Ожидаемый результат реализации программы на конец учебного года* (приложение № 2).

7. *Приложения*

1. Анализ выполнения плана реализации программы за прошлый год (приложение № 3).

2. Характеристика классного коллектива (приложение № 4).

3. План реализации Программы на год (приложение № 5).

4. Сведения об учащихя и их родителях (приложение № 6).

5. Социальный паспорт класса (приложение № 7).

6. Занятость учащихся в кружках и секциях дополнительного образования (приложение № 8).

7. Занятость учащихся во внеурочной деятельности (приложение № 9).

8. Лист учета посещаемости кружков /секций учащимися, состоящими на профилактических учетах (приложение № 10).

8. Актив класса (приложение № 11).

9. Информационная карта «Работа с активом класса» (приложение № 12).

10. Карта индивидуальной работы классного руководителя с учащимися и родителями (приложение № 13).

11. Работа с детьми группы риска (приложение № 14).

12. Анализ работы с детьми группы риска (приложение № 15).

13. Карта участия в мероприятиях (приложение № 16).

14. Родительский комитет (приложение № 17).

15. План работы с родителями (приложение № 18).

16. Протоколы родительских собраний (приложение № 19).

17. Отчет классного руководителя за __ четверть 20__ - 20__ уч. г. о работе по предупреждению и профилактике преступлений и правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании среди учащихся, формированию у детей и подростков потребности в здоровом образе жизни (приложение № 20).

18. Анализ классного часа (приложение № 21).

19. Анализ воспитательного мероприятия (приложение № 22).

20. Дополнительные сведения (на усмотрение составителя программы).

6. Оформление воспитательной программы

6.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word, с использованием шрифта Times New Roman, 13 кегль, межстрочный интервал 1,5 на листах формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы нумеруются, хранятся в папке накопителе.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- название Программы;
- адресность (класс или ступень обучения, или возраст учащихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
- год составления Программы.

6.3. Планирование воспитательной работы представляется в виде таблицы.

7. Утверждение воспитательной программы

7.1. Воспитательная программа утверждается (при внесении изменений, корректировки) ежегодно в начале учебного года (до 20 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

7.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании ШМО классных руководителей;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по воспитательной работе.

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 педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по воспитательной работе.