

Принято
педагогическим советом школы
№146 от 31.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ №1»:

Г.П. Серова
" " 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о программе воспитательной работы классного руководителя, реализующего Федеральные государственные образовательные стандарты в МБОУ «СОШ №1» г. Бологое, Тверской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Концепцией духовно-нравственного развития и воспитания гражданина России, требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Бологое, Тверской области, примерной программой воспитания и социализации обучающихся и регламентирует порядок разработки и реализации программ воспитательной работы классных руководителей, реализующих Федеральный государственный образовательный стандарт.

1.2. **Программа воспитательной работы классного руководителя** — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся. Это заранее намеченная система мероприятий, предусматривающая порядок, последовательность, сроки выполнения и предполагаемых ответственных (детей, педагогов, других взрослых). Является обязательной частью организационно-координирующей функции классного руководителя.

1.3. Цель программы — создание условий для планирования, организации и управления воспитательным процессом. Программа позволяет значительно уменьшить долю неопределенности в развитии педагогической ситуации, обеспечить преемственность сегодняшних и завтрашних действий, а также упорядочить протекание процессов обучения и воспитания школьников.

Программа позволяет:

- четко осознать цель, стратегические и тактические задачи воспитания;
- целенаправленно разработать содержание и выбрать средства, организационные формы воспитательной работы;
- спрогнозировать результаты своей деятельности, планируя и корректируя поступательное движение в развитии коллектива и каждой личности.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение программ воспитательной работы относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Программа разрабатывается классным руководителем на уровень образования.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении программы воспитательной работы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральный закон Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373, зарегистрирован в Минюсте России 22 декабря 2009 г., № 17785) (с изменениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования. Приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 N 1897 (с изменениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (с изменениями);
- Федеральные требования к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений (утверждены приказом Минобрнауки России от 4 октября 2010 г. № 986, зарегистрированы в Минюсте России 3 февраля 2011 г., № 19682);
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 11.03.2016 года № ВК-452/7 «О введении ФГОС ОВЗ»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 10 июля 2015 года № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья".
- СанПиН 2.4.2. 2821 – 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189, зарегистрированы в Минюсте России 3 марта 2011 г., № 19993) (с изменениями);
- Концепция духовно-нравственного развития и воспитания гражданина России.
- Примерная программа воспитания и социализации обучающихся (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).
- Основная образовательная программа начального общего образования.
- Методические материалы по организации внеурочной деятельности в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы начального общего образования.

2.5. Планированию воспитательной работы предшествуют:

- ознакомление с нормативными документами, определяющими основные концепции воспитания, воспитательные задачи школы;
- определение цели и задачи на основе возраста детей, уровня развития классного коллектива, условий воспитания, личностного потенциала воспитателя;
- ознакомление с образовательной программой, планом воспитанной работы школы, перспективным планом изучения опыта лучших классных руководителей, обсуждение и согласование перспективных дел с педагогами;
- анализ работы за прошедший год, изучение отдельных детей и классного коллектива в целом;
- привлечение учащихся, родителей к планированию;

- изучение календаря знаменательных дат предстоящего учебного года, выбор наиболее интересных и полезных дат для воспитания обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. В таблице допускается выравнивание текста по левому краю.

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

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (фамилия имя отчество автора, название документа (книги), города и название издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается).

3.2. Структура, содержание, форма программы воспитательной работы. При планировании программы воспитательной работы классный руководитель наряду с определением целей, форм и способов воспитания учащихся классный руководитель должен найти оптимальный вариант содержания, формы и структуры создаваемого документа — плана работы на учебный год.

Требования к содержанию:

- направленность на реализацию образа выпускника школы данного уровня образования;
- реальность плана, его обусловленность диагностикой тенденций воспитанности обучающихся этого класса;
- учет половозрастных особенностей и ведущих интересов школьников;
- коллективное творческое планирование жизни класса;
- планирование работы с личными и жизненными проблемами детей;
- свободный выбор актуального для детей содержания и форм воспитательной работы в классе.

Структура программы воспитательной работы:

1. Пояснительная записка, включающая в себя нормативно-правовое обеспечение программы.
2. Цель и задачи. (Отражение целевых ориентиров воспитательной деятельности педагога. Воспитательные, организационные, частные педагогические задачи)
3. Участники образовательного процесса:
 1. Характеристика классного коллектива. (Данные о классном коллективе, социальная характеристика, психолого-педагогическая характеристика).
 2. Анализ работы за предыдущий год. (Результаты выполнения плана, решения воспитательных задач года, целесообразность их постановки, действенность идей, которые выдвигались при планировании, эффективность работы классного руководителя, удачи, отрицательные моменты в организации жизни класса и воспитании учащихся; нереализованные возможности и неиспользованные резервы; перспективные цели и первоочередные задачи на ближайшее будущее.)
 3. Педагогическое сообщество (отражает тех, кто включен в воспитательный процесс).
 4. Родительский комитет (список)
 5. Социальные партнеры, включенные в реализацию программы воспитательной работы.
4. Методы диагностики и анализ их результатов перед внедрением программы (диагностика определение уровня воспитанности, социометрия и т.д.)
5. Формы проведения мероприятий
6. Циклограмма работы с классом.

7. Предполагаемые результаты
8. Основные направления и дела классного сообщества (традиционные школьные мероприятия)
9. Тематическое планирование воспитательной работы (план-сетка)
10. Индивидуальная работа с учащимися. (Создание в классе благоприятной среды для формирования личности каждого ребенка, педагогическое проектирование и обеспечение индивидуальной траектории развития учащихся, поиск наиболее эффективных приемов и методов воспитательного воздействия на каждого воспитанника).
11. Сотрудничество со специалистами (психолог, социальный педагог)
12. Работа с родителями.
13. Список рекомендуемой литературы.
14. Приложение

4. Порядок введения в действие, контроль за реализацией программы воспитательной работы классного руководителя

- 4.1. Программа воспитательной работы на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного заместителем директора по воспитательной работе, на титульном листе программы ставится гриф «проверено» дата и подпись, расшифровка подписи.
- 4.2. Программа хранится в 2-х экземплярах: один экземпляр – у педагога, другой экземпляр – у заместителя директора по ВР (допускается в электронном варианте).
- 4.3. Контроль выполнения Программы осуществляет заместитель директора по ВР. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

5. Утверждение воспитательной программы.

- 5.1. Воспитательная программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.
- 5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
 - обсуждение и принятие Программы на заседании методического объединения классных руководителей;
- 5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по ВР.

6. Содержание папки классного руководителя

1. Нормативные основы. Обязанности классного руководителя.
2. Программа воспитательной работы.
3. Анализ воспитательной работы за предыдущий год
4. Список учащихся класса с адресами и телефонами
5. Психолого-педагогическая характеристика класса
6. Учёт занятий учащихся в кружках, секциях, факультативах.
7. Социальный паспорт класса на учебный год
8. Отчетные и аналитические материалы
9. Приложения
- 9.1. Протоколы родительских собраний

6. Приложения

Приложение 1

Титульный лист папки:

ПАПКА
КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
_____ класса МОУ СОШ № _____

Ф.И.О. классного руководителя

2. ДАННЫЕ ОБ УЧАЩИХСЯ

2.1. Список учащихся класса с адресами и телефонами

№	ФИО	Адрес	телефоны	ФИО родителей
1				

2.2. Сведения о здоровье учащихся. Сведения о питании.

№	ФИО	Группа здоровья	Занятия физической культурой и спортом	Сведения о питании
1				

2.3. Учёт занятий учащихся в кружках, секциях, факультативах.

№	ФИО	Факультативы, предметные кружки, курсы по выбору в школе	Внешкольные формы дополнительного образования
1			

2.4. Учёт общественных поручений, участие в мероприятиях.

№	ФИО	Общественное поручение в 1 и 2 полугодии	Активность в мероприятиях класса	Активность в общешкольных мероприятиях
1				

3. Психолого-педагогическая характеристика класса.

1. История возникновения класса как группы.
2. состав класса, характеристика семей учащихся класса.
3. состояние межличностных отношений в группе учащихся.
 - 3.1. деление класса на микрогруппы (количество, состав, взаимоотношения).
 - 3.2 лидеры группы (количество, направленность).
 - 3.3. учащиеся с высоким статусом в группе.
 - 3.4. учащиеся не принимаемые в группе (причины).
4. Характер образовательной программы.
5. Успешность освоения школьниками образовательной программы (количество учащихся по уровню успеваемости).
6. Материальная обеспеченность учебного процесса.
7. Состояние динамика здоровья ребенка.
8. Участие учащихся в занятиях физической культурой и спортом.
9. Включение учащихся в дополнительные образовательные программы.
10. Отношения с родителями.

Протокол родительского собрания № _____

от « ___ » _____ 2 _____ г.

Присутствовали: _____ человек	
Приглашены:	
Отсутствовали:	
По теме собрания выступили:	
Решение собрание	
Классный	Председатель
руководитель	родительского комитета

