



Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 26 »  
августа 2021

Принято с учетом мнения  
Общешкольного родительского комитета ( Протокол № 8 от  
25.08.2021 )

Утверждаю  
Директор  /В.С.Курбатова/  
от 26.08.2021



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Черемуховская средняя общеобразовательная школа Новошешминского муниципального района Республики Татарстан»  
ИНН 1801000000  
ОГРН 102180157036  
КПП 1801000000  
Почтовый адрес: Республика Татарстан, Новошешминский район, с/пос. Черемуховское, д. 10  
Телефон: 8(843) 213-10-10  
E-mail: info@chermukhovskaya.ru

## **Положение о рабочей программе воспитания и календарном плане воспитательной работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черемуховская средняя общеобразовательная школа Новошешминского муниципального района Республики Татарстан»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения РФ от 20.11.2020г № 655 «О внесении изменения в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по ООП-ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, утвержденный приказом Министерства Просвещения РФ от 28.08.2020г № 442» (вступил в силу с 1.01.2021г), Приказом Министерства просвещения РФ от 11 декабря 2020 г. № 712 “О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся”, Уставом МБОУ «Черемуховская СОШ» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Образовательная организация самостоятельно разрабатывает и реализует рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы

1.3. Рабочая программа воспитания (далее РПВ) и календарный план воспитательной работы принимается педагогическим советом образовательного организации с учетом мнения родителей, обучающихся и утверждается приказом руководителя.

1.4. Рабочая программа воспитания направлена на развитие личности обучающихся, в том числе духовно-нравственное развитие, укрепление психического здоровья и физическое воспитание, достижение результатов освоения обучающимися образовательной программы общего образования. Рабочая программа воспитания должна предусматривать приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

### **2. Цели и задачи рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы:**

2.1. Рабочая программа и календарный план воспитательной работы определяют содержание и организацию воспитательной работы в образовательной организации.

2.2. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы обеспечивают достижение обучающимися личностных результатов, указанных во ФГОС: формирование у обучающихся основ российской идентичности; готовность обучающихся к саморазвитию; мотивацию к познанию и обучению; ценностные установки и социально-значимые качества личности; активное участие в социально-значимой деятельности

Задачи: развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

### **3. Содержание и структура рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

3.1 Рабочая программа воспитания содержит следующие разделы:

Пояснительная записка

Раздел 1. Особенности воспитательного процесса

Раздел 2. Цель и задачи воспитания;

Раздел 3. Виды, формы и содержание деятельности;

Раздел 4. Основные направления самоанализа воспитательной работы

### **3.2. Требования к разделам обязательной части основной общеобразовательной программы образования**

Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательного учреждения
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения)

- гриф принятия и согласования на педагогическом совете школы (№ протокола, дата)

- Требования к формулировке - Программа воспитания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черемуховская средняя общеобразовательная школа Новошешминского муниципального района Республики Татарстан»

- год составления программы

#### **Особенности пояснительной записки**

Объем пояснительной записки должен быть небольшой. Пояснительная записка является аннотацией к рабочей программе воспитания, в ней приводятся необходимые комментарии и пояснения.

В пояснительной записке рекомендуется:

- написать о том, что РПВ является обязательной частью основной образовательной программы начального общего образования;

- указать структуру РПВ;

- указать, что РПВ направлена на развитие личности обучающихся, в том числе духовно-нравственное развитие, укрепление психического здоровья и физическое воспитание, достижение результатов освоения обучающимися образовательной программы НОО.

Раздел 1. «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса», в котором школа кратко описывает специфику своей деятельности в сфере воспитания. Здесь может быть размещена информация: о специфике расположения школы, особенностях ее социального окружения, источниках положительного или отрицательного влияния на детей, значимых партнерах школы, особенностях контингента учащихся, оригинальных воспитательных находках школы, а также важных для школы принципах и традициях воспитания.

Раздел 2. «Цель и задачи воспитания», в котором на основе базовых общественных ценностей формулируется цель воспитания и задачи, которые школе предстоит решать для достижения цели.

Раздел 3. «Виды, формы и содержание деятельности», в котором школа показывает, каким образом будет осуществляться достижение поставленных цели и задач воспитания.



Данный раздел может состоять из нескольких инвариантных и вариативных модулей, каждый из которых ориентирован на одну из поставленных школой задач воспитания и соответствует одному из направлений воспитательной работы школы. Инвариантными модулями здесь являются: «Классное руководство», «Школьный урок», «Курсы внеурочной деятельности», «Работа с родителями», «Самоуправление» и «Профорентация» (два последних модуля не являются инвариантными для образовательных организаций). Вариативными модулями могут быть: «Ключевые общешкольные дела», «Детские общественные объединения», «Школьные медиа», «Экскурсии, экспедиции, походы», «Организация предметно-эстетической среды».

Раздел 4. «Основные направления самоанализа воспитательной работы», в котором необходимо показать, каким образом в школе осуществляется самоанализ организуемой в ней воспитательной работы. Здесь приводятся не результаты самоанализа, а лишь перечень основных его направлений, который может быть дополнен указанием на его критерии и способы его осуществления.

3.3 Важно учесть, что программа воспитания должна быть короткой и ясной, содержащей конкретное описание предстоящей работы с детьми. К рабочей программе воспитания разрабатывается ежегодный календарный план воспитательной работы.

3.4 Требования к оформлению календарного плана воспитательной работы:

- календарный план воспитательной работы размещается в организационном разделе ООП.

- мероприятия в план выбираются на основании содержания модулей рабочей программы воспитания, но конкретизируются на конкретный учебный год.

- единая форма плана обсуждается на заседании МО

**4. Механизм реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

4.1. Ежегодно на заседании педагогического совета (август) принимается и утверждается календарный план воспитательной работы, при необходимости вносятся изменения в рабочую программу воспитания (например, в связи с изменениями в законодательстве).

4.2. Руководитель образовательной организации утверждает рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы и разрешает ее реализацию в текущем учебном году. Основанием для приказа является решение педагогического совета. Ответственность за работу педагогического совета и издания приказа возлагается на руководителя образовательной организации.

4.3. Педагоги ставят в известность родителей (законных представителей) о реализации программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

**5. Сроки реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы**

5.1. Рабочие программы разрабатываются на период, соответствующий уровню образованию.

5.2. В ходе реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы возможны изменения и дополнения

**6. Организация контроля за реализацией рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.**

6.1. Контроль выполнения рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы педагогами и освоение их обучающимися осуществляется заместителем директора по ВР.

6.2. Общее руководство реализацией рабочей программы воспитания осуществляется руководителем. Вопросы о ходе реализации рассматриваются на административных совещаниях, заседаниях педагогического совета.

6.3. Ответственность за реализацию рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы возлагается на администрацию образовательной организации.

6.4. МБОУ «Черемуховская СОШ» несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетентности, за реализацию не в полном объеме рабочей программы воспитания, качество образования выпускников школы, а также за жизнь, здоровье воспитанников, работников МБОУ «Черемуховской СОШ»

6.5. Срок действия настоящего положения: до внесения изменений в законодательные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности.

### 7. Оформление

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times new roman 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине.

Заголовки выделяются жирным шрифтом.

Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы составляется в одном экземпляре.

Пронумеровано и прошнуровано 4
( <i>Черемуховская</i> )
Директор школы: <i>В.С. Курбатова</i>
/В.С. Курбатова/