

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сармановская средняя общеобразовательная школа» Сармановского муниципального района РТ

Обсуждено и принято
на педагогическом совете школы
Протокол № 4
от « 15 » 12 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Сармановская СОШ»
Т.Т.Сабирзянова
Приказ № 125
от « 12 » 12 2017 г.

**Положение о программе воспитательной работы классных руководителей МБОУ
«Сармановская СОШ»**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 г. № 68-ЗРТ «Об образовании», Уставом МБОУ «Сармановская СОШ» и регламентирует порядок разработки и реализации воспитательных программ классных руководителей.

1.2. Воспитательная программа (далее Программа) - нормативный документ, определяющий форму представления содержания воспитания, форму представления воспитательных задач, содержания воспитания, способов его эффективного предъявления (пути, средства, методы) и ожидаемых конечных результатов.

1.3. Цель воспитательной программы - создание условий для планирования, организации и управления воспитательным процессом в образовательной организации и классном коллективе.

Задачи программы:

-обеспечение необходимых научно-методических, организационных, кадровых, информационных и других условий для развития воспитательных систем в классных коллективах;

-упорядочение воспитательной деятельности, содействующей развитию социальной и культурной компетентности личности, ее самоопределению в социуме, формированию человека-гражданина, семьянина - родителя, специалиста – профессионала.

Функции воспитательной программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена;

- определения содержания воспитания, представленное с учетом его распределения по содержательным линиям, классам;

- процессуальная, то есть определяет способы (пути, средства, методы, формы) реализации программного содержания;

- оценочная - описание ожидаемых результатов ВП и критериев их достижения, критерии оценки уровня воспитанности учащихся.

2. Технология разработки воспитательной программы.

2.1. ВП разрабатывается в соответствии с Уставом школы на основе федеральных, региональных целевых воспитательных программ.

2.2. Воспитательная программа составляется классным руководителем на учебный год или ступень обучения.

2.3 ВП выступает основой для разработки планов мероприятий (действий) на учебный год.

2.4. Проектирование содержания воспитания на уровне отдельного классного коллектива осуществляется индивидуально каждым классным руководителем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания воспитания.

2.5. Допускается разработка Программы коллективом педагогов параллели классов или одной возрастной ступени: 1-4 классы, 5-7, 8-9 классы, 10-11 классы.

3. Структура воспитательной программы

3.1. 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 (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Анализ работы за прошедший учебный год.
4. Цели и задачи на учебный год.
5. Направления воспитательной работы.
6. План работы на 1 учебный год с классным коллективом.
7. План работы на 1 учебный год с родителями учащихся.
8. Ожидаемые результаты.
9. Список литературы.
10. Приложения к программе.

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, её авторе, классе в котором предусмотрена реализация данной программы.

3.3. **Пояснительная записка** - структурный элемент программы, поясняющий задачи и специфику данной воспитательной программы, а также методы и формы работы, предусмотренные в ходе реализации данной воспитательной программы.

В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые, направления воспитательной работы. Необходимо также указать, как именно используемые формы и методы работы позволяют выявить соответствие результатов воспитательной работы ожидаемым результатам.

3.4. **Анализ воспитательной работы за прошедший учебный год** - структурный элемент программы, который характеризует работу с коллективом учащихся за прошедший учебный год. Отражает положительные и отрицательные моменты в проведенной работе, позволяет наметить цели и задачи на следующий учебный год.

3.5. **Цели и задачи программы** – структурный элемент программы, определяющий цель работы с классом, достигаемую по средствам решения поставленных задач.

3.6. **Направления воспитательной работы** - структурный элемент программы, включающий предусмотренные классным руководителем направления воспитательной деятельности с коллективом.

- Учебно-познавательное направление
- Гражданско-патриотическое направление
- Нравственно-правовое направление
- Физкультурно - оздоровительно направление
- Трудовое направление
- Художественно эстетическое направление

3.7. **План работы с классом** - структурный элемент программы, определяющий содержание воспитательной работы с классным коллективом, рассматривающий название, форму и сроки проведения занятия классного руководителя с коллективом.

3.8. **План работы с родителями** - структурный элемент программы, который определяет содержание работы классного руководителя с родителями учащихся, рассматривает название, форму и сроки проведения данного вида работы с коллективом родителей.

3.9. **Ожидаемые результаты** - структурный элемент программы, отражающий ожидаемый результат от реализации данной воспитательной программы.

3.10. **Список литературы** - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

3.11. **Приложения к программе** - структурный элемент программы, включающий социальную карту класса, мониторинги, диагностики и т.д.

4. Оформление воспитательной программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Страницы нумеруются, хранятся в папке накопителе.

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

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

4.3. Планирование воспитательной работы представляется в виде таблицы.

5. Утверждение воспитательной программы.

5.1. Воспитательная программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом директора образовательной организации.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

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

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательной организации 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 воспитательной работе.