

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Хрипуновская средняя школа»

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 05.04.2016 года
протокол №3

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом от 05.04.2016 года
№ 56/1

Положение о программе воспитательной работы с классом

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным **законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ**, типовым положением об общеобразовательном учреждении и регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации программ воспитательной работы классных руководителей.

1.2. Программа воспитательной работы классного руководителя (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание воспитательной работы с классным коллективом учащихся и их родителями.

2. Цель и задачи

2.1. Цель программы - планирование, организация и управление воспитательным процессом в конкретном классном коллективе.

2.2. Задачи программы:

- организация и проведение воспитательной работы с классом в соответствии с особенностями воспитательного процесса образовательной организации;
- определение содержания и объема воспитательной работы с конкретным классным коллективом, контингентом учащихся и их родителями;
- реализация мероприятий по приоритетным направлениям воспитательной деятельности.

3. Функции программы

- нормативная (документ, обязательный для выполнения в полном объеме);
- целеполагающая (определяет ценности и цели воспитания);
- определение содержания воспитания (фиксирует состав элементов воспитательного процесса, подлежащих усвоению учащимися);
- процессуальная (определяет организационные формы, методы, средства и условия воспитания, логическую последовательность усвоения учащимися элементов содержания воспитательной деятельности);
- оценочная (выявляет уровни усвоения элементов содержания воспитательной деятельности, объекты контроля и критерии оценки уровня воспитанности учащихся).

4. Технология разработки программы воспитательной работы с классом

4.1. Программа составляется классным руководителем на 2-5 учебных лет в соответствии с приоритетным направлением работы с классом.

4.2. План – сетка работы с классом составляется на основе:

4.2.1. Плана традиционных мероприятий по ВР школы, обязательного минимума по приоритетному направлению работы с классом (в начале учебного года).

4.2.2. Плана районных массовых мероприятий с детьми и подростками (в течение учебного года).

4.2.3. Индивидуальной, групповой работы с коллективом класса и родителями.

5. Структура программы воспитания классного руководителя

5.1. Структура Программы является формой представления воспитательной работы с классным коллективом как целостной системы и включает в своё содержание следующие разделы:

Структура воспитательной программы.

1. *Титульный лист.*

- наименование учреждения
- когда и кем утверждена
- название программы
- возраст детей
- срок реализации
- автор: ФИО, должность
- село, год написания программы

2. *Информационная карта программы.*

<i>Пункты</i>	<i>Характеристика</i>
Автор	
Руководитель	
Территория	
Название и адрес организации	
Телефон	
Форма проведения	
Цель	
Специализация программы	
Сроки проведения	
Место проведения	
Официальный язык программы	
Общее количество участников (в том числе детей)	
География участников	
Условия участия в программе	
Условия размещения участников	
Краткое содержание программы	
Этапы реализации	

3. Аналитическая справка.

(о потенциальных условиях и результатах реализации программы или описание опыта реализации воспитательных программ, анализ воспитательной работы по программе за предыдущий период)

4. Пояснительная записка.

- направленность программы
- актуальность
- новизна, педагогическая целесообразность
- отличительные особенности данной программы от уже существующих программ
- адресность программы
- сроки реализации программы (этапы и их продолжительность)
- цель и задачи программы (не более 5)
- ожидаемые результаты

5. Концептуальные основы программы

- основные идеи
- принципы и подходы к организации воспитательного процесса
- смысл названия программы

6. Нормативно-правовое обеспечение.

(перечислить все документы, на основе которых создана данная программа)

7. Содержание программы

- формы и методы реализации целей и задач
- блоки программы
- основные направления в соответствии с направлениями программы воспитательной компоненты в ОУ:
 - гражданско-патриотическое
 - нравственное и духовное воспитание
 - воспитание положительного отношения к труду
 - интеллектуальное воспитание
 - здоровьесберегающее воспитание
 - социокультурное и медиакультурное воспитание
 - культуротворческое и эстетическое воспитание—воспитание семейных ценностей
 - формирование коммуникативной культуры
 - экологическое воспитание
- мероприятия, дела, их регулярность и последовательность

8. Механизм реализации

- логика развития
- режим осуществления программы
- система действий по воплощению в жизнь замысла идей программы
- план-сетка

9. Ресурсное обеспечение

- характеристика состояния педкадров: образование, опыт работы, курсы

10. Система контроля и оценки

- мониторинг (через циклограмму, с приложением измерительного материала)

11. Система внешних контактов (партнеры)

12. Приложение

приложение (необходимый для работы классного руководителя методический материал, социальная карта класса, в т.ч. план анализа воспитательной работы с классом (внеклассного мероприятия), план характеристики класса (ученика), и др.)

13. Список литературы.

14. Система лечебно-профилактической работы – для лагеря с дневным пребыванием детей на базе ОО

6. Оформление программы воспитания

6.1. Программа воспитания оформляется на листах формата А4, в программе Microsoft Office Word, скрепляется печатью образовательного учреждения, подписью руководителя ОУ и заместителя директора по ВР, рассматривается на заседании МО классных руководителей.

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

На титульном листе указывается:

- адресность (класс, в котором реализуется данная воспитательная программа);
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- год составления Программы.

7. Утверждение программы воспитательной работы

7.1. Программа утверждается в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

7.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на заседании методического объединения классных руководителей;
- согласование с заместителем директора по ВР;
- утверждение приказом директора школы.

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 классным руководителем в Программу, должны быть согласованы с заместителем директора по ВР.

8. Отчетность и контроль

8.1. Классный руководитель предоставляет:

- анализ воспитательной работы с классом в конце полугодия, года;
- сведения по воспитательной работе с классом – по требованию администрации школы.

8.2. Методическое сопровождение осуществляет заместитель директора по ВР.

8.3. Контроль за качеством выполнения программы воспитательной работы с классным коллективом осуществляет заместитель директора по ВР.