

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Маралихинская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1 от 28.08.2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Для
Директор МБОУ «Маралихинская
СОШ» *Н.Э.Кострюкова*
Приказ № 73/1 от 29.08.2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о программе воспитательной работы классных руководителей
МБОУ «МАРАЛИХИНСКАЯ СОШ»

Алтайский край
Краснощёковский район
с. Маралиха
2014 год

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральной программой развития образования, Национальной доктриной образования в РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Концепцией модернизации российского образования на период, Уставом образовательного учреждения.

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 образовательном учреждении и классном коллективе.

Задачи программы:

-обеспечение необходимых научно-методических, организационных, кадровых, информационных и других условий для развития воспитательных систем 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.

1.4. 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 программногo 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 и муниципальных 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 классы, 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 (паспорт программы).
2. Пояснительная записка.
3. Цель, задачи.
4. Программное содержание воспитательной работы:
 - Планирование по направлениям, по годам.
 - Планирование индивидуальной работы с учащимися.
 - Планирование работы с родителями (по годам)
5. Ожидаемые результаты
6. Список используемой литературы.

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в воспитательном процессе, адресность.

3.3. **Пояснительная записка** - структурный элемент программы, содержащий :

- анализ проблемной ситуации;
- цели и задачи воспитания в данной предметно-проблемной области;
- принципы построения и реализации ВП;

Основными принципами могут быть:

научность, доступность, психолого-педагогическая целесообразность, реалистичность,

ступенчатость (распределение программного содержания по ступеням образования),

системность, технологическая оснащенность, линейность, концентричность, минимизация программного содержания.

- описание способов (путей, средств, методов, форм) реализации программного содержания ВП;

- описание ожидаемых результатов ВП и критериев их достижения;

- необходимые ресурсы для реализации программы.

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

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

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

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 в начале учебного года (до 20 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании ШМО классных руководителей;

- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по воспитательной работе;

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 воспитательной работе.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Маралихинская средняя общеобразовательная школа»

«Рассмотрено»

Руководитель

МО _____

Протокол № ____

от «__» _____ 20__ г.

«Согласовано»

Зам. директора по ВВР

Суворова Ю.В.

«__» _____ 20__ г.

«Утверждаю»

Директор школы _____

Н.Э. Кострюкова

Приказ № ____

от «__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
воспитательной работы
на ____ (срок реализации)

Составитель:

(ФИО учителя, квалификационная категория)

Маралиха
201_ год