

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Изобильненская школа» города Алушты  
Республики Крым

ПРИНЯТО

на заседании педагогического  
совета МОУ «Изобильненская школа»  
протокол № 08 от «17» 06 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Изобильненская школа»

 /Е.П.Савельева/  
приказ № 45 от «17» 06 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о воспитательных программах

с.Изобильное 2017 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии Образовательной программой МОУ «Изобильненская школа» и внедрением ФГОС второго поколения, 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 образовательном учреждении и классном коллективе.

1.4. 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.

1.5. Функции воспитательной программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, 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. Воспитательная программа 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. Воспитательная программа 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, 5-9 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) Программное содержание воспитательной работы
- 4) Планирование индивидуальной работы с учащимися.
- 5) Планирование работы с родителями.
- 6) Список литературы.

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, содержащий сведения о составителе и 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 Воспитательной программы.

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 Воспитательной программы;

- описание ожидаемых результатов Воспитательной программы 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.

**3.5. Планирование индивидуальной работы с учащимися**, планирование работы с родителями, организационно-координирующая работа с учителями-предметниками, администрацией, педагогом-психологом - структурный элемент программы. (Составляется в виде таблицы).

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

#### **4. ОФОРМЛЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.**

4.1. На титульном листе указывается:

- адресность (класс или степень обучения, или возраст обучающихся);  
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);

- год составления Программы.

4.2. Планирование воспитательной работы представляется в виде таблицы.

#### **5. УТВЕРЖДЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.**

5.1. Воспитательная программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании методического объединения 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. Приложение 1

#### **СОДЕРЖАНИЕ ПАПКИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.**

1. Нормативные основы (реализация основных задач воспитательно-

образовательного процесса), обязанности классного руководителя (должностная инструкция).

## **2. Данные об учащихся.**

- 2.1. Список учащихся класса с адресами и телефонами.
- 2.2. Сведения о здоровье учащихся. Сведения о питании.
- 2.3. Учёт занятий учащихся в кружках, секциях, факультативах.
- 2.4. Учёт общественных поручений, участие в мероприятиях.

## **3. Основания для определения целей и задач воспитательной работы с классом.**

- 3.1. Психолого-педагогическая характеристика класса.
- 3.2. Анализ воспитательной работы за предыдущий год.
- 3.3. Социальный паспорт класса на учебный год.
- 3.4. Цель и задачи воспитательной работы классного руководителя.

## **4. Годовой план работы по направлениям.**

- 4.1. Пояснительная записка.
- 4.2. Циклограмма мероприятий по реализации Концепции Духовно-нравственного воспитания учащихся.
- 4.3. Циклограмма мероприятий по обеспечению жизни и здоровья учащихся (формирование личности, устойчивой в окружающем мире, пропаганда здорового образа жизни).
- 4.4. Циклограмма мероприятий по обеспечению позитивных межличностных отношений между учащимися и между учащимися и учителями (воспитание толерантности, нравственное, моральное воспитание).
- 4.5. Циклограмма мероприятий по освоению школьниками образовательных программ.
- 4.6. Циклограмма мероприятий по воспитанию патриотических чувств, формирования опыта гражданско-правового поведения, развития социальной компетентности учащихся (гражданское, патриотическое воспитание, воспитание любви к Отечеству).
- 4.7. Циклограмма мероприятий в рамках авторской программы воспитательной работы.
- 4.8. Циклограмма профилактических мероприятий (превентивное воспитание, профилактика правонарушений, правовое образование).
- 4.9. Циклограмма мероприятий по предупреждению детского травматизма.
- 4.10. Циклограмма мероприятий по развитию творческой способности.
- 4.11. Циклограмма мероприятий по трудовому воспитанию, профориентации.

4.12. Циклограмма мероприятий по работе с родителями, семейному воспитанию.

#### 5. Оперативное планирование.

5.1. План-сетка воспитательной работы классного руководителя (по неделям).

5.2. Расписание уроков класса и классного руководителя.

#### 6. Организация деятельности.

6.1. Сведения об участии учеников в работе самоуправления школы, класса.

6.2. Учет успеваемости.

6.3. Анализ проводимых мероприятий. Сведения об участии школьников в классных и школьных мероприятиях.

#### 7. Отчетные и аналитические материалы.

#### 8. Приложения.

8.1. План проведения родительских собраний (на год 1-11 класс).

8.2. Протоколы родительских собраний (сшиты и пронумерованы на начало учебного года).

8.3. Листок учета посещений родительских собраний.

### ЦИКЛОГРАММА ДЛЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

Ежедневно: 1. Работа с опаздывающими учащимися и выяснение причин отсутствия учащихся.

2. Организация питания учащихся.

3. Организация дежурства в классном кабинете (по ОУ)

4. Индивидуальная работа с учащимися.

Еженедельно: 1 Проверка дневников учащихся.

2 Проведение мероприятий в классе (по плану).

3 Работа с родителями (по ситуации).

4 Работа с учителями-предметниками (по ситуации).

5 Встреча со школьным врачом, медсестрой по справкам о болезни учащихся.

Каждый месяц: 1. Посещение уроков в своем классе.

2. Консультации у школьного психолога, социального педагога.

3. Встреча с родительским активом.
4. Советание по планированию работы (по графику).

**Один раз в четверть:**

1. Оформление классного журнала по итогам четверти.
2. Семинар учителей-классных руководителей.
3. Анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция плана воспитательной работы на новую четверть.
4. Проведение родительского собрания.

**Один раз в год:** 1. Проведение открытого мероприятия.

2. Оформление личных дел учащихся.
3. Анализ и исправление плана работы класса.
4. Статистические данные класса (1 сентября).

Пролито, пронумеровано  
4 | 2116

1 листов

Директор МОУ «Ирбильненская  
школа» города Алушты  
Савельева Е. П.

