

СОГЛАСОВАНО.

Председатель методического совета

МБЗ — Белова М.Р.

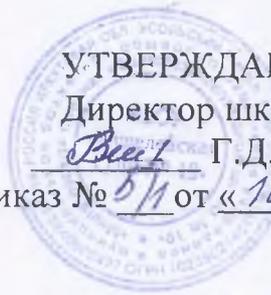
Протокол № 4 от «10» 01. 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ.

Директор школы

Виш Г.Д.Вишнякова

Приказ № 5/1 от «10» 01 2020 г.



### ПОЛОЖЕНИЕ

о программе воспитания и развития классного коллектива  
в МБОУ «Мишелевская СОШ № 19»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Концепции воспитательной системы на 2013 – 2018 гг., Программы развития воспитательной компоненты на 2014 – 2019 гг., и регламентирует порядок разработки и реализации Программ воспитания и развития классных коллективов

1.2. Программа воспитания и развития классного коллектива (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание воспитательной работы с классным коллективом обучающихся и родителями.

1.3. Программа является системообразующей идеей, позволяющей организовать жизнедеятельность классного коллектива

1.4. Цель Программы— создание условий для планирования, организации и управления воспитательным процессом в конкретном классном коллективе.

## **2. Задачи программы воспитания и развития классного коллектива:**

2.1. Обеспечение необходимых научно-методических, организационных, кадровых, информационных и других условий для развития воспитательных систем в образовательной организации и классных коллективах;

2.2. Упорядочение их деятельности, содействующей развитию социальной и культурной компетентности личности, ее самоопределению в социуме, формированию человека-гражданина, семьянина-родителя, специалиста-профессионала.

## **3. Функции Программы воспитания:**

3.1. Нормативная, то есть является документом, рекомендуемым для выполнения в полном объеме;

3.2. Целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена;

3.3. Определения содержания воспитания, представленное с учетом его распределения по содержательным линиям, классам;

3.4. Процессуальная, то есть определяет способы (пути, средства, методы, формы) реализации программного содержания;

3.5. Оценочная – содержит описание ожидаемых результатов Программы и критериев их достижения, критерии оценки уровня воспитанности обучающихся.

## **4. Технология разработки программы воспитательной работы с классом:**

4.1. Программа составляется классным руководителем на один учебный год или ступень обучения.

4.2. Программа выступает основой для разработки планов мероприятий (действий) на учебный год.

4.3. 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.

## **5. Структура программы воспитания и развития классного коллектива**

5.1. Структура Программы является формой представления содержания воспитания как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации воспитательной деятельности, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (паспорт программы).
2. Пояснительная записка.
3. Программное содержание воспитательной работы
4. Планирование индивидуальной работы с обучающимися.
5. Планирование работы с родителями.
6. Мониторинг эффективности программы.

5.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в воспитательной деятельности, адресность.

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

- анализ проблемной ситуации;
- цели и задачи воспитания и развития классного коллектива;
- модель воспитательной системы классного коллектива;
- принципы построения и реализации 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 содержания Программы;
- описание ожидаемых результатов и критериев их достижения;
- необходимые ресурсы для реализации программы.

5.4. **Программное содержание**, представленное с учетом его распределения по содержательным линиям (годам обучения), направлениям, может быть представлено в форме таблицы. Обязательным является указание формы, времени проведения воспитательного мероприятия.

5.5. **Планирование** индивидуальной работы с обучающимися, планирование работы с родителями, мониторинг эффективности программы воспитания и развития и др. – структурные элементы программы, в которых указывается содержание работы, сроки проведения, ответственные за её выполнение, которые составляются в виде таблицы.

5.6. **Список литературы** – структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

## **6. Оформление Программы**

6.1. Текст набирается в редакторе Word на листах формата А4.

6.2. 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.

6.3. Планирование воспитательной работы представляется в виде таблицы.

## **7. Утверждение программы воспитательной работы**

7.1. Программа на текущий утверждается в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора образовательной организации.

7.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

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

7.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу, должны быть согласованы с заместителем директора по ВР.

## **8. Отчетность и контроль**

8.1. Классный руководитель предоставляет:

- анализ воспитательной работы в конце года;
- сведения по воспитательной работе с классом – по требованию администрации образовательной организации.

8.2. Методическое сопровождение и контроль за качеством выполнения Программы осуществляет заместитель директора по ВР.