

**ПРИНЯТО**  
на Педагогическом совете МБОУ  
СОШ № 1 им. А.К. Просоедова  
г.Георгиевска  
Протокол от 26.08.2022 г. №1

на заседании проф.комитета МБОУ  
СОШ № 1 им. А.К. Просоедова  
г.Георгиевска  
Протокол от 26.08.2022 г. №35

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ СОШ № 1 им.  
А.К. Просоедова г.Георгиевска  
Н.И.Казадаева  
Приказ от 26.08.2022 г. № 312



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе воспитания**  
**МБОУ СОШ № 1 им. А.К. Просоедова г.Георгиевска**

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение о рабочей программе воспитания МБОУ СОШ № 1 им. А.К. Просоедова г.Георгиевска (далее соответственно – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 31.07.2020 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся;

Уставом Учреждения.

1.2. Программа воспитательной работы составляется классным руководителем как на один учебный год, так и на ступень обучения (1-4 классы, 5-9 классы.).

1.3. Программа воспитательной работы должна быть рассмотрена на заседании методического объединения классных руководителей, согласована с заместителем директора по воспитательной работе, утверждена директором Учреждения.

1.4. Программа воспитательной работы включает различные формы внеурочной деятельности (классные часы, КТД, беседы, викторины, родительские собрания и т.д.).

**2. Периодичность проверки программы воспитательной работы**

2.1. Проверка программы воспитательной работы осуществляется 1 раз в год: в последней декаде августа.

2.2. Классный руководитель представляет программу воспитательной работы с классом на заседании школьного методического объединения классных руководителей, решение о рассмотрении и замечаниях заносится в протокол методического объединения.

Замечания устраняются классным руководителем в течение двух недель.

Заседание методического объединения проводится до 1 сентября.

2.3. Классный руководитель после рассмотрения на заседании методического объединения обязан сдать на согласование программу воспитательной работы на бумажном носителе заместителю директора по воспитательной работе не позднее 1 сентября.

### **3. Этапы создания рабочей программы**

3.1. Подготовительный этап включает:

работу с литературой, анализ накопленного опыта, обобщение изученного, формулировку целей и задач, оформление материалов;  
устную оценку программы коллегами, обсуждение программы на заседании методического объединения;  
коррекцию программы.

Итог 1 этапа: рецензия методического объединения, содержащая рекомендацию к реализации.

3.2. Оценочно-коррекционный этап включает внешнее рецензирование программы творческой группой педагогов высшей квалификационной категории.

Итог 2 этапа: рекомендация к использованию с формулировкой «Рекомендовано к использованию».

3.3. Заключительный этап.

Программа воспитательной работы рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора по Учреждению.

### **4. Требования к оформлению и содержанию программы воспитательной работы**

4.1. Титульный лист, на котором указано:

наименование Учреждения;  
полное название программы (если оно есть);  
ФИО автора программы;  
сроки реализации программы;  
год разработки программы.

4.2. Пояснительная записка - анализ социально-педагогической ситуации воспитательного пространства - актуальность программы - цель программы - задачи программы - результат реализации программы - критерии и способы оценки реализации программы.

4.3. Основные направления реализации программы (содержание программы).

1. Нравственно-патриотическое воспитание
2. Правовое воспитание
3. Художественно-эстетическое воспитание
4. Спортивно-оздоровительное воспитание
5. Экологическое воспитание

## 6. Социализация

### 4.4. Механизмы реализации программы.

Наличие описания модели воспитательного процесса, структуры детского самоуправления, «ключевых» мероприятий, законов жизни коллектива, воспитательных технологий. Механизмы должны соответствовать логической схеме программы — её концептуальным основам, целям и задачам, содержанию, учитывать специфику программы и способствовать достижению прогнозируемого результата.

### 4.5. Календарный план реализации (пишется на каждый класс).

План воспитательной работы классного руководителя может содержать в себе:

1. Титульный лист
2. Анализ воспитательной работы за прошлый учебный год
3. Основные цели и задачи воспитания, логично вытекающие из характеристики класса и проблем школы.
4. Основные направления и способы деятельности классного руководителя, их краткую характеристику.
5. Работу с семьей;  
родительский комитет класса  
родительские собрания (тематика)  
индивидуальная работа с родителями
6. Календарный план-сетку организации педагогических событий в классе. Здесь могут быть отмечены общешкольные дела, дела класса, формы индивидуальной помощи тем или иным школьникам в решении тех или иных проблем, связанных с их личностным развитием.

## **СХЕМА АНАЛИЗА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В КЛАССНОМ КОЛЛЕКТИВЕ**

1. Краткая характеристика коллектива и отдельных обучающихся:  
общие сведения об учащих и их семьях;  
общественная и познавательная активность обучающихся;  
ответственность за общее дело; самодисциплина;  
умение преодолевать возникающие трудности;  
культура и благородство поведения в Учреждении и вне его;  
трудолюбие;  
уважение к закону.
2. Воспитательные цели и задачи, поставленные в прошлом году (причины невыполнения тех или иных из них).
3. Содержание воспитания: какие формировались привычки, способы мышления, знания, умения, навыки и т.д.
4. Используемые формы воспитательной работы (классные часы, собрания, экскурсии, коллективные творческие дела и т.д.).
5. Используемые методы (личный пример, убеждение, требование, стимулирование, поручение, беседа, разъяснение, игра, соревнование, постановка перспективы, упражнение, приучение и т.д.).

6. Средства воспитания: детский воспитательный, коллектив (уровень сплоченности, сформированность общественного мнения, традиций, наличие лидеров, неформальных групп общения, изолированных обучающихся); развитие ученического самоуправления (эффективность).

7. Анализ результативности индивидуальной воспитательной работы:

1) с педагогически запущенными детьми (количество стоящих на учете, снятых с учета, причины постановки на учет; характеристика методов и приемов, использованных в работе);

2) с детьми, не проявляющими заинтересованности в учебе;

3) с одаренными обучающимися.

8. Работа с педагогическим коллективом:

предъявление единых педагогических требований к школьникам;

уровень воспитания в учебном процессе;

участие педагогов во внеурочной и внеклассной работе;

взаимодействие с руководителями кружков, секций.

9. Работа с родителями (законными представителями) и общественностью:

степень налаженности взаимодействия с семьей (единство позиций, требований);

тематика родительских собраний, их результативность.

10. Результат воспитательной работы:

уровень воспитанности;

расхождение целей и реальных результатов, причины;

динамика изменения уровня воспитанности.

11. Общие сведения об обучающихся: количество обучающихся в классе, количество мальчиков и девочек, возраст обучающихся, количество обучающихся из неполных семей (социальный паспорт класса), количество обучающихся с ослабленным здоровьем, информация о занятости обучающихся в сфере дополнительного образования.

12. Характеристику класса:

структура класса - какие микрогруппы существуют в классе, по каким основаниям происходит деление на микрогруппы, какие отношения складываются между микрогруппами в классе;

кто лидер в классе, их краткая характеристика, входят ли они в официальную структуру класса;

кто «отверженные» в классе, их краткая характеристика, причины их положения;

каков характер взаимоотношений класса с другими классами Учреждения - параллельными, младшими, старшими;

в каких официальных школьных и внешкольных объединениях (кружках, секциях, клубах и т.д.) участвуют ребята;

в какие неформальные группы вне Учреждения входят обучающиеся класса;

какие нормы и ценности существуют в классе;

каковы традиции, ритуалы, символика, сленг класса;

какие конфликты наиболее часто встречаются в классе;  
какие виды деятельности предпочитают в классе - познание, общение, труд, игра;  
каковы мотивы участия школьников в деятельности класса - подражание другим, потребность в эмоционально близких контактах, потребность в самоутверждении, самореализации, стремлении выделиться, в получении поощрений, подчинение требованиям педагогов;  
отношение класса к учебной деятельности в Учреждении;  
отношение класса к внеучебной деятельности в Учреждении;  
осознает ли класс себя единым целым;  
сформирован ли коллектив в классе, на какой стадии формирования находится.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Учреждения, на заседании профсоюзного комитета Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.