

Принято на Педагогическом совете
Протокол № ____ от «__» _____ 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ «Гимназия №5»
имени Л.В.Усыниной
_____/Е.Г. Бутаков/
Приказ № _____
от «____» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о Программе воспитания классного руководителя**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом РФ «Об образовании», Уставом образовательной организации, Программой воспитания МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В. Усыниной и регламентирует порядок разработки и реализации Программ воспитания классных руководителей.

1.2. Программа воспитания классного руководителя (далее — Программа) — нормативный документ, предназначенный для планирования и организации системной воспитательной деятельности; реализуется в единстве урочной и внеурочной деятельности, осуществляемой совместно с семьёй и другими участниками образовательных отношений, социальными институтами воспитания; предусматривает приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения, принятым в российском обществе на основе российских базовых конституционных норм и ценностей; историческое просвещение, формирование российской культурной и гражданской идентичности обучающихся.

2. Цель и задачи Программы.

Цель Программы воспитания классного руководителя - _____ планирование, организация и управление воспитательным процессом в конкретном классном коллективе.

Задачи:

- организация и проведение воспитательной работы с классом в соответствии с особенностями воспитательного процесса образовательного учреждения;
- определение содержания и объёма воспитательной работы с конкретным классным коллективом, контингентом учащихся и их родителями (законными представителями);
- реализация мероприятий по модулям воспитательной деятельности;
- обеспечение согласованности воспитательных усилий классного руководителя, учителей-предметников и родителей (законных представителей);
- формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников; организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, детских и молодежных организаций школы, города, республики.

3. Функции плана воспитательной работы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в воспитательную область;
- определения содержания воспитания, то есть фиксирует состав элементов воспитательного процесса, подлежащих усвоению обучающимися;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия воспитания;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания воспитательной деятельности, объекты контроля и критерии оценки уровня воспитанности обучающихся.

4. Технология разработки плана воспитательной работы с классом:

4.1. Программа воспитания составляется классным руководителем самостоятельно на основе своей системы работы с классным коллективом и на основе Программы воспитания Гимназии с учётом общешкольного целеполагания.

4.2. План – сетка работы с классом составляется в начале учебного года, на основе Плана воспитательной работы (НОО, ООО или СОО), дополняется в течение учебного года (мероприятия по плану работы ОО, УО, МОиН РБ)

5. Структура Программы воспитания классного руководителя

5.1. Структура Программы является формой представления воспитательной работы как целостной системы, включает в своё содержание следующие элементы:

1. Титульный лист
2. Особенности организуемого в классе воспитательного процесса;
3. Цели и задачи воспитательной деятельности на предстоящий учебный год;
4. План-сетка воспитательной работы на полугодие, год согласно модулям Программы воспитания МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В. Усыниной.
5. Самоуправление. Распределение обязанностей между учащимися класса;
6. Работа с родителями: тематика родительских собраний, включающая профилактику жестокого обращения, сексуального насилия; защиту детей от информации, причиняющей вред здоровью и т.п., родительский комитет.
7. План по профилактике правонарушений, наркозависимости. Профилактика ДДТТ.
8. Работа с детьми «группы риска».
9. Работа с одаренными детьми.

5.2. Титульный лист - структурный элемент Программы, представляющий сведения о названии плана, её авторе, классе, в котором предусмотрена реализация данного плана.

5.3 Особенности организуемого в классе воспитательного процесса включают психолого-педагогическую характеристику класса и анализ воспитательной деятельности за прошедший год (2-4-ые, 6-9, 11-ые классы). Классные руководители 1, 5, 10-ых классов психолого-педагогическую характеристику предоставляют в начале 2 четверти учебного года;

5.4. Цели и задачи – структурный элемент плана, определяющий цель работы с классом, достигаемую посредством решения поставленных задач.

5.5. Модули программы воспитания - структурный элемент плана, включающий предусмотренные моделью работы с классом направления воспитательной деятельности с коллективом.

6. Оформление Программы воспитания:

6.1. Программа выполняется в электронном виде, рассматривается на заседании МО классных руководителей, сдается в электронном и печатном виде, скрепляется печатью образовательного учреждения, подписью руководителя ОУ и заместителя директора по воспитательной работе,.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- адресаты плана (класс, в котором реализуется данная Программа воспитания);
- сведения о классном руководителе;
- год составления Программы. (Приложение1)

7. Утверждение Программы воспитания:

7.1. Программа утверждается в начале учебного года (до 5 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 воспитательной работе;
- Утверждение приказом директора Гимназии.

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 педагогом в Программу, должны быть согласованы с заместителем директора по воспитательной работе.

8. Отчетность и контроль:

8.1. Классный руководитель предоставляет:

- анализ воспитательной работы в конце каждой четверти, итоговый в конце года;
- сведения по воспитательной работе с классом – по требованию администрации Гимназии.

8.2. Контроль за качеством выполнения Программы воспитания с классным коллективом осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.



**Республика Бурятия
Управление образования Администрации
муниципального образования
«город Северобайкальск»
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 5» имени Л.В. Усыниной
(МАОУ «Гимназия № 5»
имени Л.В. Усыниной)**

**Буряад Улас
«Северобайкальск хото»
гэһэн нюутагай засагай байгууламжын
Захиргаанай Болбосоролой хүтэлбэри
Нюутагай засагай юрэнхы болбосоролой
бээ дааһан эмхи зургаан
Л.В. Усынинагай нэрэмжэтэ «5-дахи гимнази»
(МАОУ Л.В. Усынинагай
нэрэмжэтэ «5-дахи гимнази»)**

60 лет СССР пр-т, д.12, Северобайкальск, Республика Бурятия, 671700
Тел./факс: (30130) 2-27-67, 2-56-53 e-mail: gimnazia_5@mail.ru; <https://gimna.buryatschool.ru>
ОКПО 26060784; ОГРН 1020300796317; ИНН/КПП 0322001721/031701001

«Согласовано»

Заместитель директора по ВР

_____/Е.Г. Шумская/

« ____ » ____ 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ «Гимназия №5»
имени Л.В.Усыниной

_____/Е.Г. Бутаков/

Приказ № _____

от « ____ » ____ 2022 г.

ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Класс	1 д
Срок реализации программы	1 год
Классный руководитель	Иванова А.И.

Рассмотрено на заседании
ШМО классных руководителей
протокол № _____
от « ____ » ____ 2022 г.

г. Северобайкальск
2022 г.

ПАПКА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Содержание папки:

1. Список учащихся класса с адресами и телефонами.
2. Социальный паспорт класса.
3. Программа воспитания.
4. Сведения о здоровье учащихся.
5. Сведения о занятости учащихся в учреждениях дополнительного образования и во внеурочной деятельности.
6. Протоколы родительских собраний.
7. Анализ проведенных опросов, анкет.
8. Другие материалы, необходимые для работы классному руководителю.

