|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Положение о воспитательной программе классного руководителя**

**МОУ Даурской СОШ**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ Даурской СОШ и регламентирует порядок разработки и реализации воспитательных программ классных руководителей.

1.2. Воспитательная программа классного руководителя (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий сроки и этапы реализации, содержание воспитательной работы с классным коллективом учащихся и родителями, а также создание условий для планирования, организации и управления воспитательным процессом в конкретном классном коллективе.

1.3. Цели и задачи программы определяются в соответствии с концепцией воспитательной системы школы с учетом особенностей традиций воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

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 в воспитательную область;
* определения содержания воспитания, то есть фиксирует состав элементов воспитательного процесса, подлежащих усвоению учащимися;
* 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 учащихся.

**2. Технология разработки воспитательной программы.**

2.1. Воспитательная программа составляется классным руководителем, по организации воспитательной деятельности в конкретном классном коллективе на 4(в начальной школе), 5(в средней школе) и 2 (в старшей школе) года

2.2. Проектирование содержания воспитательной программы осуществляется индивидуально каждым классным руководителем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением воспитательной области и в соответствии с направлениями воспитательной программы школы.

**3. Структура воспитательной программы классного руководителя.**

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

1. Титульный лист (название программы).
2. Сроки реализации.
3. Пояснительная записка.
4. Цели и задачи воспитания.
5. Принципы воспитания.
6. Этапы реализации по годам обучения.
7. Направления воспитательной деятельности и формы реализации.
8. Модель выпускника.
9. Прогноз результатов воспитательной работы.

10.Оценивание результатов.

11.Приложения к программе (необязательный элемент)

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, её авторе, сроках реализации программы. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

• адресность (класс, в котором реализуется данная воспитательная программа);

• сроки реализации;

• сведения об авторе (ФИО, должность);

• год составления Программы.

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий цель, задачи и специфику данной воспитательной программы, а также методы и формы работы, предусмотренные в ходе реализации данной воспитательной программы.

В пояснительной записке необходимо также указать ценностные установки и подходы к реализации.

3.4. Цели и задачи программы – структурный элемент программы, определяющий цель работы с классом, достигаемую по средствам решения поставленных задач.

3.5. Этапы реализации - структурный элемент программы, определяющий содержание воспитательной работы с классным коллективом по годам обучения, рассматривающий сроки проведения занятий с коллективом.

3.6. Направления воспитательной работы - структурный элемент программы, включающий предусмотренные воспитательной программой школы направления воспитательной деятельности с коллективом и родителями.

3.7. Прогноз результатов воспитательной работы и модель выпускника – структурный элемент программы, отражающий ожидаемый результат от реализации данной воспитательное программы.

3.8. Приложения к программе - необязательный элемент программы, включающий социальный паспорт класса, мониторинги, диагностики и т.д.

**4. Утверждение рабочей программы.**

4.1. Рабочая программа согласуется с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором до 15 сентября текущего года..

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

• обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;

• получение (согласования) у заместителя директора по ВР.

4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение срока реализации, должны быть согласованы с заместителем директора по ВР.

**5. Хранение рабочей программы**

5.1. Программа составляется в одном экземпляре.

5.2. Воспитательная программа находится у педагога.