

Рассмотрено на заседании педагогического совета КСОУ «Красноярская лесная школа»

Протокол № 1  
« 13 » 08 20 20 г.

Утверждаю

Директор КСОУ «Красноярская лесная школа»

Федорец И.Н.

20 20 г.

Приказ № 55/1-а от « 13.08 » 2020 г.



## Положение

### о рабочей программе воспитателя в КСОУ «Красноярская лесная школа»

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Рабочей программе воспитателя реализующего воспитательную программу (далее – Рабочая программа), разработана на основании:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 года № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- Устава образовательного учреждения.

#### II. Цель и задачи рабочей программы воспитателя

2.1. Цель программы - планирование, организация и управление воспитательным процессом в конкретном коллективе.

2.2. Задачи программы:

- организация и проведение воспитательной работы с классом в соответствии с особенностями воспитательного процесса образовательного учреждения;
- определение содержания и объема воспитательной работы с конкретным классом, контингентом учащихся и их родителями;
- реализация мероприятий по приоритетным направлениям воспитательной деятельности.

#### III. Функции рабочей программы воспитателя

1. нормативная (документ, обязательный для выполнения в полном объеме);
2. целеполагающая (определяет ценности и цели воспитания);
3. определение содержания воспитания (фиксирует состав элементов воспитательного процесса, подлежащих усвоению учащимися);
4. процессуальная (определяет организационные формы, методы, средства и условия воспитания, логическую последовательность усвоения учащимися элементов содержания воспитательной деятельности);
5. оценочная (выявляет уровни усвоения элементов содержания воспитательной деятельности, объекты контроля и критерии оценки уровня воспитанности учащихся).

#### IV. Технология разработки программы воспитательной работы

- 4.1. Программа составляется воспитателем группы на 1 учебный год в соответствии с приоритетным направлением работы с классом.
- 4.2. План работы с классом составляется на основе:
- 4.2.1. Плана традиционных мероприятий по ВР образовательного учреждения, обязательного минимума по приоритетному направлению работы с классом (в начале учебного года).
- 4.2.2. Плана министерства образования массовых мероприятий с детьми и подростками (в течение учебного года).
- 4.2.3. Индивидуальной, групповой работы с классом и родителями.

## **V. Структура программы воспитания**

5.1. Структура Программы является формой представления воспитательной работы с классом как целостной системы и включает в своё содержание следующие разделы:

- титульный лист,
- пояснительную записку,
- анализ воспитательной работы с классом за прошлый учебный год,
- цель и задачи на новый учебный год,
- характеристику классу (краткую),
- план традиционных мероприятий согласно плану воспитательной работы школы,
- цель и задачи по приоритетным направлениям,
- Календарный план воспитательной работы с классом на четверть по приоритетным направлениям,
- мониторинг, диагностика
- приложение (необходимый для работы воспитателя методический материал, список класса, режим класса, сведения об обучающихся класса, сведения о родителях, работа с родителями, индивидуальные беседы с родителями, индивидуальная работа с детьми, профилактическая работа, совместная работа со специалистами образовательного учреждения,
- список литературы.

В структуру Программы могут включаться дополнительные разделы по усмотрению воспитателя.

5.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, её авторе, классе, в которой предусмотрена реализация данной программы.

5.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий задачи и специфику данной воспитательной программы, методы, формы работы и ожидаемый результат, предусмотренные в ходе реализации данной воспитательной программы.

5.4. Цель и задачи программы – структурный элемент программы, определяющий основные направления работы с классом, реализуемые в ходе решения поставленной цели и задач.

5.5. Направления воспитательной работы - структурный элемент программы, включающий предусмотренные направления воспитательной деятельности:

- ✓ Воспитательная программа по приоритетному гражданско-патриотическому и духовно – нравственному направлению «Я – гражданин»
- ✓ Воспитательная программа по приоритетному здоровьесберегающему направлению «Будь здоров»
- ✓ Воспитательная программа по приоритетному социальному направлению «Человек и его дело»
- ✓ Воспитательная программа по общеинтеллектуальному направлению «В мире прекрасного»

5.6. Приложения к программе - структурный элемент программы, включающий социальную карту класса, план анализа воспитательной работы с классом (внеклассного мероприятия), план характеристики класса (ученика) и т.д.

5.7. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы

## **VI. Оформление программы воспитания**

6.1. Программа воспитания оформляется на листах формата А4, в программе Microsoft Office Word, скрепляется печатью образовательного учреждения, подписью руководителя ОУ и заместителя директора, рассматривается на заседании МО воспитателей.

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

- адресность (класс, в которой реализуется данная воспитательная программа);
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- год составления Программы.

## **VII. Утверждение программы воспитательной работы**

7.1. Программа утверждается в начале учебного года (до 7 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

7.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на заседании методического объединения;
- согласование с заместителем директора;
- утверждение приказом директора школы.

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 в Программу, должны быть согласованы с заместителем директора.

## **VIII. Отчетность и контроль**

1. Воспитатель предоставляет:

- анализ воспитательной работы с классом в конце полугодия, года;
- сведения по воспитательной работе с классом – по требованию администрации школы.

2. Методическое сопровождение осуществляет заместитель директора.

3. Контроль за качеством выполнения программы воспитательной работы осуществляет заместитель директора.