

Муниципальное специальное (коррекционное) казенное образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат VIII вида» г. Карабаша.



ПОЛОЖЕНИЕ о воспитательных программах классных руководителей школы-интерната

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии Образовательной программой школы-интерната, регламентирует порядок разработки и реализации воспитательных программ классных руководителей.

1.2. Воспитательная программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий форму представления содержания воспитания, форму представления воспитательных задач, содержания воспитания, способов его эффективного предъявления (пути, средства, методы) и ожидаемых конечных результатов.

1.3. Цель воспитательной программы - создание условий для планирования, организации и управления воспитательным процессом в образовательном учреждении и классном коллективе.

Задачи программы:

-обеспечение необходимых научно-методических, организационных, кадровых, информационных и других условий для развития воспитательной системы в школе-интернате и классных коллективах;

-упорядочение их деятельности, содействующей развитию социальной и культурной компетентности личности, ее самоопределению в социуме.

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;
- определения содержания воспитания, представленное с учетом его распределения по классам;
- процессуальная, то есть определяет способы (пути, средства, методы, формы) реализации программного содержания;
- оценочная - описание ожидаемых результатов воспитательной программы (далее-ВП) и критериев их достижения, критерии оценки уровня воспитанности учащихся.

2. Технология разработки воспитательной программы.

2.1. ВП разрабатывается в соответствии с Уставом школы на основе федеральных, региональных и муниципальных целевых воспитательных программ, в соответствии с программой развития

школы-интерната и регламентирует порядок разработки и реализации воспитательных программ классных руководителей.

2.2 Воспитательная программа составляется классным руководителем на учебный год или степень обучения.

2.3. ВП выступает основой для разработки планов мероприятий (действий) на учебный год.

2.4. 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.

3. Структура воспитательной программы.

3.1. Структура Программы является формой представления содержания воспитания как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации воспитательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (паспорт программы).
2. Пояснительная записка.
3. Программное содержание воспитательной работы
4. Планирование индивидуальной, коррекционной работы с учащимися.
5. Планирование работы с родителями.
6. Планирование работы по профилактике ПДД, экстремизму и терроризму, пожарной безопасности.
7. Организационно-координирующая работа с учителями-предметниками, администрацией, педагогом-психологом, социальными педагогами и другими специалистами.
8. Список литературы.

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание.

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

В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые направления воспитательной работы. Необходимо также указать, как именно используемые формы и методы работы позволяют выявить соответствие результатов воспитательной работы ожидаемым результатам.

Основными принципами могут быть:

- научность, доступность, психолого-педагогическая целесообразность, реалистичность, ступенчатость (распределение программного содержания по ступеням образования), системность, технологическая оснащенность, концентричность, минимизация программного содержания.
- описание способов (путей, средств, методов, форм) реализации программного содержания ВП;
- описание ожидаемых результатов ВП и критериев их достижения;
- необходимые ресурсы для реализации программы.

3.4. **Программное содержание**, представленное с учетом его распределения по содержательным линиям, направлениям, может быть представлено в форме

таблицы. Обязательным является указание формы, даты проведения воспитательного мероприятия.

3.5. Планирование индивидуальной работы с учащимися, планирование работы с родителями, организационно-координирующая работа с учителями-предметниками, администрацией, педагогом-психологом, социальным педагогом - структурный элемент программы, в котором указывается содержание работы, сроки проведения, ответственные за её выполнение. Составляется в виде таблицы.

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

3.7. Приложение содержит план анализа воспитательной работы с классом, план характеристики ученика, план характеристики класса, план анализа внеклассного мероприятия и др.

4. Оформление воспитательной программы.

4.1. Текст набирается шрифтом Times new Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,15, поля: верх, низ - по 2, слева – 2,5, справа - 1,5. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы нумеруются.

4.2. 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);
- год составления Программы.

4.3. Планирование воспитательной работы представляется в виде таблицы .

5. Утверждение воспитательной программы.

5.1. Воспитательная программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании методического объединения классных руководителей;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по воспитательной работе;

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по воспитательной работе.

6. Отчетность и контроль:

6.1. Классный руководитель предоставляет:

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

6.2. Методическое сопровождение осуществляет руководитель МО классных руководителей.

6.3. Контроль качества выполнения Программы воспитательной работы с классным коллективом осуществляет заместитель директора по ОВР.