

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Харьковская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Харьковская СОШ»)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «Харьковская СОШ»
(протокол от 29.08.2025г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Харьковская СОШ»

М.Д.Исакова.
Приказ № 10/5 от «1».09.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о воспитательной работе в
МБОУ «Харьковская СОШ»**

1. Общие положения.

Настоящее положение призвано упорядочить взаимоотношения между субъектами воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении с целью создания воспитательной среды. В своей деятельности участники воспитательного процесса руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, законами Крым Республики, указами Президента Российской Федерации, , приказами и распоряжениями администрации Шелковского муниципального района, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом); соблюдают Конвенцию о правах ребенка.

2. Принципы воспитательной работы.

1. Принцип самоактуализации – в каждом ребенке существует потребность в актуализации своих интеллектуальных, коммуникативных, художественных и физических способностей. Важно побудить и поддержать стремление обучающихся к проявлению и развитию своих природных и социально приобретенных возможностей.

2. Принцип индивидуальности – создание условий для формирования индивидуальности личности обучающегося и педагога. Необходимо не только учитывать индивидуальные особенности, но и всячески содействовать их дальнейшему развитию. Каждый член школьного коллектива должен быть самим собой, обрести свой образ.

3. Принцип субъективности – индивидуальность присуща лишь тому человеку, который реально обладает субъективными полномочиями и умело использует их в построении деятельности, общения и отношений. Следует помочь ребенку стать подлинным субъектом жизнедеятельности в классе и школе, способствовать формированию и обогащению его субъективного опыта.

4. Принцип выбора – педагогически целесообразно, чтобы обучающийся жил, учился и воспитывался в условиях постоянного выбора, обладал субъектными

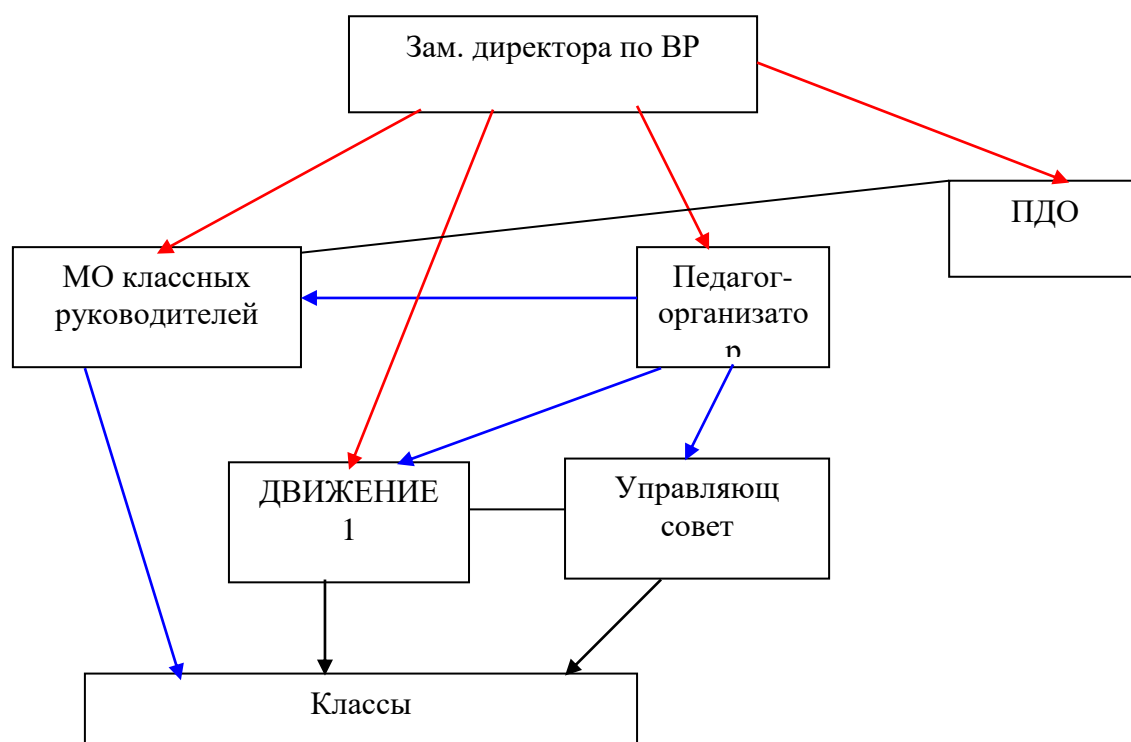
полномочиями в выборе цели, содержания, форм и способов организации учебно – воспитательного процесса и жизнедеятельности в классе и школе.

5.Принцип творчества и успеха – индивидуальная и коллективная деятельность позволяет определять и развивать индивидуальные особенности обучающихся. Благодаря творчеству обучающиеся выявляют свои способности, узнают о сильных сторонах своей личности. Достижение успеха в том или ином виде деятельности способствует формированию позитивной Я-концепции личности обучающегося, стимулирует осуществление дальнейшей работы по самосовершенствованию и само строительству своего Я.

6.Принцип доверия и поддержки – вера в ребенка, доверие ему, поддержка его устремлений к самореализации и самоутверждению.

3.Структура воспитательной работы.

Субъектами воспитательной работы являются обучающиеся, родители и педагоги.



3.1.Воспитательная работа в классах ведется классными руководителями. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором школы. Классный руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы. Классный руководитель подчиняется непосредственно зам. директора по ВР.

3.2.Все классные руководители входят в МО классных руководителей. Вопросы планирования и анализа жизнедеятельности классных коллективов, изучения технологий воспитания, оказания методической помощи решаются на МО кл. руководителей. МО планирует свою деятельность на основании положения о МО классных руководителей.

3.3.Совет командиров является постоянно действующим органом ученического самоуправления в ОУ, который формируется из представителей классных коллективов 5-11 классов.

3.4. Педагог-организатор назначается и освобождается от должности директором школы. Педагог-организатор должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы. Педагог-организатор непосредственно подчиняется зам. директора по ВР.

3.5. В школе организуется система дополнительного образования для развития интересов, способностей и творческих возможностей обучающихся. Педагог дополнительного образования (ПДО) должен иметь высшее или среднее специальное образование или курсы повышения квалификации, соответствующие профилю руководимого объединения. ПДО непосредственно подчиняется зам. директора по ВР.

4. Направления ВР.

Воспитательная работа в образовательном учреждении строится по следующим направлениям:

Гражданско-патриотическое воспитание.

Воспитание здорового образа жизни

Профилактическая работа

Взаимодействие с семьей

Работа детских общественных организаций

Все направления реализуются согласно имеющимся целевым воспитательным программам, отображают многообразие форм воспитательной работы в классах, и по школе в целом. При необходимости список направлений может быть расширен.

5. Планирование воспитательной работы.

5.1. Классный руководитель составляет план воспитательной работы (ПВР) в данном классе с учетом особенностей обучающихся на учебный год. ПВР составляется на основании положения о плане воспитательной работы классного руководителя.

5.2. Педагоги дополнительного образования составляют программу по своему направлению деятельности на основании положения об образовательной программе дополнительного образования детей. Программа утверждается директором.

5.3. Администрация школы совместно с педагогом-организатором, библиотекарем, учителем физкультуры, советом командиров составляет общешкольный план учебно – воспитательной работы.

6. Режим работы.

6.1. Время, отводимое на осуществление обязанностей классного руководителя составляет в среднем 5 часов в неделю, а именно:

-проведение классного часа;

-работа с документацией (проверка дневников обучающихся, классный журнал, ПВР, дневник классного руководителя);

-индивидуальная работа с обучающимися и родителями;

-подготовка или проведение классного/общешкольного мероприятия;

-взаимодействие с родителями.

Оплата труда классного руководителя регламентируется положением о порядке установления доплат и надбавок в МБОУ «Харьковская СОШ». Классный руководитель работает согласно должностной инструкции. На период временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности возлагаются на педагога из числа работающих в этом классе.

Час классного руководителя (классный час) проводится один раз в неделю в форме экскурсии, игры, лекции, беседы и т.д. Классный час соответствует тематике основных направлений ВР. Количество воспитательных мероприятий – не менее двух дел в четверти, (одно из которых может быть общешкольным). Количество родительских собраний – не менее одного в четверть. Кроме этого классный руководитель организует

индивидуальные консультации для родителей, дни открытых дверей, привлекает родителей к учебно – воспитательному процессу в классе.

В каникулярное время классный руководитель работает по специальному плану и режиму, согласно его нагрузке.

Отчеты о проделанной работе предъявляются в конце каждой четверти, в конце учебного года производится анализ воспитательной работы.

6.2. Педагог-организатор работает по графику, составленному исходя из 36 часовой рабочей недели и утвержденному директором школы. Педагог-организатор планирует свою работу на каждый учебный год и каждую четверть. План работы утверждается зам. директора по ВР. Педагог-организатор поддерживает контакты с органами самоуправления, педагогическим коллективом школы и общественными организациями.

6.3. Функциональные обязанности ПДО выполняются во внеурочное время, при проведении школьных и внешкольных мероприятий в соответствии с планом работы школы.

7. Формы и методы работы.

В зависимости от характера, направления работы педагоги выбирают разные формы и методы коллективной, групповой, индивидуальной деятельности, используют нетрадиционные формы работы.

8. Контроль за организацией воспитательной работы.

Ответственность за общую организацию воспитательной работы в ОУ, контроль за работой классных руководителей, педагога-организатора, ПДО возлагается на зам. директора по ВР. Зам. директора по ВР осуществляет контроль на основании плана ВСОКО (ВШК).

9. Критерии результативности.

Индивидуальная работа с обучающимися:

- прилежание обучающихся в учебе и общественно полезных делах;
- регулярное посещение обучающимися занятий;
- вовлечение в кружки, секции и т.д.;
- поведение обучающихся в школе и вне школы.

Работа с родителями:

- родительские собрания (регулярность, явка родителей, формы проведения собраний и их эффективность);
- индивидуальные встречи с родителями;
- привлечение родителей к воспитательной работе в ОУ;
- педагогическое просвещение родителей.

Работа с коллективом класса:

- активное и продуктивное участие класса, объединения в общешкольных мероприятиях;
- качество дежурства по школе;
- шефская работа;
- качество организации предметно – пространственной среды классного кабинета.

10. Система поощрений.

Поощрения проводят директор школы, зам. директора по ВР:

- на заседании МО классных руководителей;
- на итоговом педсовете при подведении итогов за год.

Формы поощрения:

- благодарность в приказе;
- грамота руководства школы;
- материальное вознаграждение
- награждение ценным подарком;
- представление к награждению районным отделом образования;
- представление к государственным наградам.