

**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

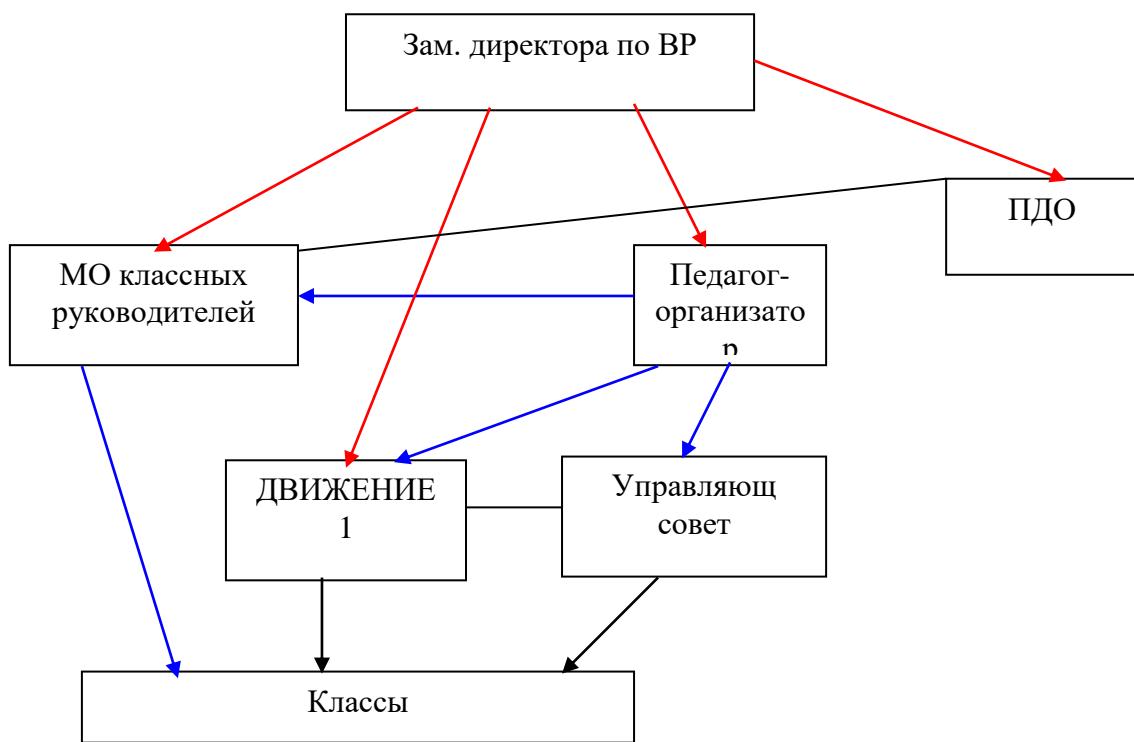
полномочиями в выборе цели, содержания, форм и способов организации учебно – воспитательного процесса и жизнедеятельности в классе и школе.

5.Принцип творчества и успеха – индивидуальная и коллективная деятельность позволяет определять и развивать индивидуальные особенности обучающихся. Благодаря творчеству обучающиеся выявляют свои способности, узнает 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.