

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

О.Н. Захарова  
10.Н. Захарова

протокол № 19 от « 27 » 08 2021 г

УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ ХМР «ООШ п. Пырьях»

В.В. Захарова  
Захарова

Приказ № 130-О от 30.08.21



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе классного руководителя

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 2 июля 2021 г; Письма Минпросвещения России № ВБ-1011/08 от 12.05.2020 г. "О методических рекомендациях" по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях; с учетом Профессионального стандарта 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)»; письма Минобрнауки России № 08-554 от 21.03.2017г «О принятии мер по устранению избыточной отчетности»; в соответствии с ФГОС НОО, ООО и СОО, утвержденными соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009 г, № 1897 от 17.12.2010 г и № 413 от 17.05.2012 г в редакциях от 11.12.2020 г; а также Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

#### 2. Приоритетные направления рабочей программы воспитания классного руководителя.

2.1. Приоритетными направлениями в воспитательной работе классного руководителя станут: гражданское воспитание, патриотическое воспитание и формирование российской идентичности, приобщение детей к культурному наследию, популяризация научных знаний среди детей, физическое воспитание и формирование культуры здоровья, трудовое воспитание и профессиональное самоопределение, экологическое воспитание, семейные ценности, формирование правовой культуры, формирование отрицательного отношения к экстремизму, терроризму, национальному радикализму, направление «Интеллект» направление «Взаимоотношения и взаимодействие, направление «Нравственность», направление «Досуг».

#### 3. Структура рабочей программы воспитания классного руководителя:

3.1. Программа должна содержать следующие разделы:

Титульный лист.

Содержание с нумерацией страниц.

Пояснительную записку, раскрывающую особенности организуемого в классе воспитательного процесса.

Социально-психологический портрет (характеристика, паспорт) как каждого обучающегося, так и класса в целом.

Результаты психологических микроисследований.

Цели и задачи воспитательной работы в классе.

**Виды, формы и содержание деятельности.** (Модуль «Ключевые общешкольные дела», Модуль «Классное руководство и наставничество», Курсы внеурочной деятельности и дополнительного образования. Экскурсии, экспедиции, походы», Модуль «Школьный урок»,

Модуль «Самоуправление», Модуль «Волонтерство», Модуль «Профориентационная и трудовая деятельность», Модуль «Организация предметно-эстетической среды», Модуль «Работа с родителями», Модуль «Профилактическая работа», Модуль «Социальное партнёрство»).

**Календарный план воспитательной работы на год.**

месяц	неделя	Классные часы	Общешкольные мероприятия	Реализация модулей РПВ	Конкурсы	Олимпиады	Родительские собрания	Инструкции, Рабочие классные часы	Прочее
-------	--------	---------------	--------------------------	------------------------	----------	-----------	-----------------------	-----------------------------------	--------

Журнал индивидуальных бесед с обучающимися.

Журнал по технике безопасности и проведения инструктажей.

Протоколы родительских собраний.

Журнал посещения семей и бесед с родителями.

Анализ проведенной воспитательной работы за полугодие, год.

Информация о достижениях класса.

**1. Периодичность и виды контроля за ведением рабочей программы воспитания классного руководителя.**

1.1. Программа разрабатывается классным руководителем к 10 сентября текущего учебного года.

1.2. Рассматривается на МО, согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается приказом директора ОО.

1.3. Рабочую программу воспитания классный руководитель предоставляет для проверки или текущего контроля по запросу заместителя директора по УВР или руководителя ОО.