

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ № 13 ТРАКТОРОЗАВОДСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании совета гимназии  
Протокол № 1  
от 23 августа 2024 года

**ПРИНЯТО**

на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от 26 августа 2024 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МОУ Гимназии № 13  
О.Н. Бондарева

Приказ от 30 августа 2024 года № 240



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочей программе воспитания  
и календарном плане воспитательной работы**

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения РФ от 20.11.2020г № 655 «О внесении изменения в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по ООП-ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, утвержденный приказом Министерства Просвещения РФ от 28.08.2020г № 442» (вступил в силу с 1.01.2021г), Приказом Министерства просвещения РФ от 11 декабря 2020 г. № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся», Уставом МОУ Гимназия № 13 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Образовательная организация самостоятельно разрабатывает и реализует рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы

1.3. Рабочая программа воспитания (далее РПВ) и календарный план воспитательной работы принимается педагогическим советом образовательного организации с учетом мнения родителей, обучающихся и утверждается приказом руководителя.

1.4. Рабочая программа воспитания направлена на развитие личности обучающихся, в том числе духовно-нравственное развитие, укрепление психического здоровья и физическое воспитание, достижение результатов освоения обучающимися образовательной программы общего образования. Рабочая программа воспитания должна предусматривать приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

**2. Цели и задачи рабочей программы воспитания  
и календарного плана воспитательной работы:**

2.1. Рабочая программа и календарный план воспитательной работы определяют содержание и организацию воспитательной работы в образовательной организации.

2.2. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы обеспечивают достижение обучающимися личностных результатов, указанных во ФГОС: формирование у обучающихся осознания российской гражданской идентичности, сформированность ценностей самостоятельности и инициативы, готовность обучающихся к саморазвитию, самостоятельности и личностному самоопределению, наличие мотивации к целенаправленной социально значимой деятельности, сформированность внутренней позиции личности как особого ценностного отношения к себе, окружающим людям и жизни в целом.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ № 13 ТРАКТОРЗАВОДСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

Задачи:

- усвоение обучающимися знаний норм, духовно-нравственных ценностей, традиций, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
  - формирование и развитие личностных отношений к этим нормам, ценностям, традициям (их освоение, принятие);
  - приобретение соответствующего этим нормам, ценностям, традициям социокультурного опыта поведения, общения, межличностных социальных отношений, применения полученных знаний;
  - достижение личностных результатов освоения общеобразовательных программ в соответствии с ФГОС НОО, СОО, ООО.

**3. Содержание и структура рабочей программы воспитания  
и календарного плана воспитательной работы**

3.1 Рабочая программа воспитания содержит следующие разделы:

Пояснительная записка

Раздел 1. Целевой

Раздел 2. Содержательный

Раздел 3. Организационный

3.2. Требования к разделам обязательной части основной общеобразовательной программы образования

*Титульный лист должен содержать:*

- наименование образовательного учреждения
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения)
- гриф принятия программы на заседании совета гимназии, рассмотрено на заседании педагогического совета (с указанием даты и номера протокола заседаний)
- Требования к формулировке - Рабочая программа воспитания муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 13 Тракторозаводского района Волгограда»

- год составления программы

*Особенности пояснительной записки*

Объем пояснительной записки должен быть небольшой. Пояснительная записка является аннотацией к рабочей программе воспитания, в ней приводятся необходимые комментарии и пояснения.

В пояснительной записке рекомендуется:

- написать о том, что РПВ является обязательной частью основной образовательной программы начального общего образования;
- указать структуру РПВ;
- указать, что РПВ направлена на развитие личности обучающихся, в том числе духовно-нравственное развитие, укрепление психического здоровья и физическое воспитание, достижение результатов освоения обучающимися образовательной программы НОО.

Завершить пояснительную записку можно словами о том, что при разработке или обновлении рабочей программы воспитания ее содержание, за исключением целевого раздела, может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации: организационно-правовой формой, контингентом обучающихся и их родителей (законных представителей), направленностью образовательной программы, в том числе предусматривающей углубленное изучение отдельных учебных предметов, учитывающей этнокультурные интересы, особые образовательные потребности обучающихся.

*Раздел 1. Целевой*

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ № 13 ТРАКТОРЗАВОДСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

1.1. «Цель и задачи воспитания», в котором на основе базовых общественных ценностей формулируется цель воспитания и задачи, которые школе предстоит решать для достижения цели. Объем раздела 0,5 – 1 страницы текста

1.2 *Направления воспитания*

Программа реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности общеобразовательной организации по основным направлениям воспитания в соответствии с обновленными ФГОС: гражданского, патриотического, духовно-нравственного, эстетического, физического, трудового, экологического, познавательного воспитания. В данном разделе разъясняются данные направления воспитания.

1.3. *Целевые ориентиры результатов воспитания*

Результаты достижения цели и решения задач воспитания представляются в форме целевых ориентиров ожидаемых результатов воспитания по основным направлениям воспитания в соответствии с ФГОС на уровнях начального общего, основного общего, среднего общего образования.

*Раздел 2. Содержательный.*

2.1. *Уклад гимназии*, где дается краткая характеристика образовательному учреждению, прописываются традиции.

2.2. «*Виды, формы и содержание деятельности*», в котором гимназия показывает, каким образом будет осуществляться достижение поставленных цели и задач воспитания. Данный раздел может состоять из нескольких инвариантных и вариативных модулей, каждый из которых ориентирован на одну из поставленных школой задач воспитания и соответствует одному из направлений воспитательной работы гимназии.

Основные (инвариантные):

- ✓ Урочная деятельность
- ✓ Внеурочная деятельность
- ✓ Классное руководство
- ✓ Основные школьные дела
- ✓ Внешкольные мероприятия
- ✓ Организация предметно-пространственной среды
- ✓ Взаимодействие с родителями (законными представителями)
- ✓ Самоуправление
- ✓ Профилактика и безопасность
- ✓ Социальное партнёрство
- ✓ Профорентация

Дополнительные (вариативные):

- ✓ детские общественные объединения (Орлята России, РДДМ),
- ✓ школьные медиа,
- ✓ трудовая деятельность,
- ✓ спортивный клуб,
- ✓ школьный театр,
- ✓ школьный музей

*Раздел 3. Организационный*

3.1. *Кадровое обеспечение*

Кадровый потенциал гимназии в воспитательном процессе включает в себя; директора, методиста по ВР, советника директора по ВР, классных руководителей, социального педагога, педагога – психолога, педагога – библиотекаря, учителей музыки, ИЗО, физкультуры.

3.2. *Нормативно-методическое обеспечение*, где указываются локальные нормативно-правовые акты, которые улучшают качество воспитательной деятельности.

3.3. *Требования к условиям работы с детьми с особыми образовательными потребностями*

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ № 13 ТРАКТОРОЗАВОДСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

3.4. Система поощрения социальной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

3.5. Анализ воспитательного процесса, в котором необходимо показать, каким образом в гимназии осуществляется самоанализ организуемой в ней воспитательной работы. Здесь приводятся не результаты самоанализа, а лишь перечень основных его направлений, который может быть дополнен указанием на его критерии и способы его осуществления.

4. Важно учесть, что программа воспитания должна быть ясной, содержащей конкретное описание предстоящей работы с детьми. К рабочей программе воспитания разрабатывается ежегодный календарный план воспитательной работы.

**5. Требования к оформлению календарного плана воспитательной работы:**

- календарный план воспитательной работы разрабатывается отдельно для НОО, ООО и СОО и рассматривается на заседании Педагогического совета, принято на заседании Совета гимназии и утверждено директором гимназии;;

- мероприятия в план выбираются на основании содержания модулей рабочей программы воспитания, но конкретизируются на конкретный учебный год.

**6. Механизм реализации рабочей программы воспитания  
и календарного плана воспитательной работы**

6.1. Ежегодно на заседании педагогического совета (август) принимается и утверждается календарный план воспитательной работы, при необходимости вносятся изменения в рабочую программу воспитания (например, в связи с изменениями в законодательстве).

6.2. Руководитель образовательной организации утверждает рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы и разрешает ее реализацию в текущем учебном году. Основанием для приказа является решение педагогического совета. Ответственность за работу педагогического совета и издания приказа возлагается на руководителя образовательной организации.

6.3. Педагоги ставят в известность родителей (законных представителей) о реализации программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

**7. Сроки реализации рабочей программы  
и календарного плана воспитательной работы**

7.1. Рабочие программы разрабатываются на период, соответствующий уровню образованию (начальное; основное; среднее).

7.2. В ходе реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы возможны изменения и дополнения

**8. Организация контроля за реализацией рабочей программы воспитания  
и календарного плана воспитательной работы.**

8.1. Контроль выполнения рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы педагогами и освоение их обучающимися осуществляется методистом по ВР.

8.2. Общее руководство реализацией рабочей программы воспитания осуществляется руководителем. Вопросы о ходе реализации рассматриваются на административных совещаниях, заседаниях педагогического совета.

8.3. Ответственность за реализацию рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы возлагается на администрацию образовательной организации.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ № 13 ТРАКТОРЗАВОДСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

8.4. МОУ Гимназия № 13 несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетентности, за реализацию не в полном объеме рабочей программы воспитания, качество образования выпускников МОУ Гимназия № 13, а также за жизнь, здоровье воспитанников, работников МОУ Гимназия № 13.

8.5. Срок действия настоящего положения: до внесения изменений в законодательные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности.

**9. Оформление**

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине.

Заголовки выделяются жирным шрифтом.

Страницы нумеруются, скрепляется печатью образовательного учреждения.

Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы составляется в одном экземпляре.