**Методические и практические материалы**

**для планирования воспитательной работы**

**в соответствии с занимаемой должностью**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Стр.** |
| **1** | **Реализация модулей рабочей программы воспитания** | 2 |
| **2** | **Рекомендации для педагогических работников по реализации рабочей программы воспитания** | 3 |
| 2.1 | Рекомендации для учителя начальных классов | 3 |
| 2.2 | Рекомендации для учителя-предметника | 4 |
| 2.3 | Рекомендации для социального педагога | 5 |
| 2.4 | Рекомендации для вожатого | 7 |
| 2.5 | Рекомендации для библиотекаря | 8 |
| 2.6 | Рекомендации для классного руководителя на уровне НОО | 9 |
| 2.7 | Рекомендации для классного руководителя на уровне ООО и СОО | 10 |
| 2.8 | Рекомендации для педагога дополнительного образования | 12 |

**1. РЕАЛИЗАЦИЯ МОДУЛЕЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

**Примерное распределение модулей рабочей программы воспитания**

**для реализации различными педагогическими школы.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность  Название  модуля | **Заместитель**  **директора по ВР**  **(руководство)** | **Учителя начальных классов** | **Учителя -предметники** | **Соц. педагог** | **Вожатый** | **Библиотекарь** | **Кл. рук. НОО** | **Кл. рук. ООО и СОО** |
| 1 | **Ключевые**  **общешкольные**  **дела** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | **Классное**  **руководство** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | **Курсы**  **внеурочной**  **деятельности** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | **Школьный урок** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | **Самоуправление** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | **Детские**  **общественные**  **объединения** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | **Экскурсии,**  **экспедиции,**  **походы** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | **Профориентация** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | **Школьные медиа** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | **Организация**  **предметно-эстетической**  **среды** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | **Работа**  **с родителями** |  |  |  |  |  |  |  |  |

Перечисленные модули соответствуют перечню модулей, предложенных в примерной рабочей программе.

Перечень модулей определяет образовательная организация самостоятельно, ***поэтому Вы можете внести изменения.***

Кроме того, вероятно, Вы внесете ***изменения в список работников***, принимающих участие в реализации рабочих программ воспитания.

**2. РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПО РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

Рекомендации являются извлечениями из семинаров по вопросам воспитания для разных категорий педагогических работников, поэтому стиль их изложения предусматривает непосредственное обращение к конкретной категории педагогических работников.

**2.1. РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ УЧИТЕЛЯ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ**

**1. Основой для планирования воспитательной работы учителем начальных классов является рабочая программа воспитания школы на уровне НОО.**

Эта программа должна быть разработана в каждой школе до 01.09.2021 г.

За разработку этой программы отвечает, как правило, представитель администрации школы.

Вероятно, в создании программы будут принимать участие педагогические работники, работающие с младшими школьниками.

В школах пройдут совещания, семинары, педсоветы, поэтому постепенно у Вас сформируется более полное представление о Вашей роли в организации воспитательной работы в школе в целом и с Вашим классом в частности.

**Свое планирование Вам целесообразно начинать после того, как будет готова рабочая программа воспитания школы на уровне НООи календарный план воспитательной работы на предстоящий учебный год!!!**

**2. Главными инструментами для планирования работы учителя начальных классов являются рабочие программы курсов урочной и внеурочной деятельности.**

Рассмотрим еще раз требования к ним в связи с изменениями, внесенными во ФГОС НОО.

**Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:**

1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

2) содержание учебного предмета, курса;

3) тематическое планирование, в том числе ***с учетом рабочей программы воспитания*** с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

**Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:**

1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

3) тематическое планирование.

Таким образом, тематическое планирование рабочих программ учебных предметов, курсов должно учитывать рабочую программу воспитания.

К планированию рабочих программ курсов внеурочной деятельности такого требования нет, но учесть рабочую программу воспитания желательно.

**Следовательно, первоочередной задачей учителя начальных классов по планированию деятельности в рамках программы воспитания школы является внесение изменений в рабочие программы курсов урочной и внеурочной деятельности, руководствуясь рабочей программой воспитания.**

**Последующая работа будет связана:**

- с использованием воспитательного потенциала преподаваемых учебных предметов и курсов внеурочной деятельности;

- c направленностью образовательного процесса на достижение всех групп образовательных результатов: предметных, метапредметных, личностных;

- c постановкой и реализацией триединой дидактической цели (обучение + воспитание + развитие) в урочной и внеурочной деятельности;

- c использованием эффективных технологий, форм и методов образовательного процесса (включая воспитательный).

**2.2. РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА**

**1. Основой для планирования воспитательной работы учителем-предметником является рабочая программа воспитания школы.**

Эта программа должна быть разработаны в каждой школе до 01.09.2021 г.

За разработку этой программы отвечает, как правило, представитель администрации школы.

Вероятно, в создании программы будут принимать участие педагогические работники.

В школах пройдут совещания, семинары, педсоветы, поэтому постепенно у Вас сформируется более полное представление о Вашей роли в организации воспитательной работы в школе.

**Свое планирование Вам целесообразно начинать после того, как будет готова рабочая программа воспитания школы и календарный план воспитательной работы на предстоящий учебный год!!!!!!**

**2. Главными инструментами для планирования работы учителя являются рабочие программы курсов урочной и внеурочной деятельности.**

Рассмотрим еще раз требования к ним в связи с изменениями, внесенными во ФГОС общего образования.

**Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:**

1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

2) содержание учебного предмета, курса;

3) тематическое планирование, в том числе ***с учетом рабочей программы воспитания*** с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

**Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:**

1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

3) тематическое планирование.

Таким образом, тематическое планирование рабочих программ учебных предметов, курсов должно учитывать рабочую программу воспитания.

К планированию рабочих программ курсов внеурочной деятельности такого требования нет, но учесть рабочую программу воспитания желательно.

**Следовательно, первоочередной задачей учителя по планированию деятельности в рамках программы воспитания школы является внесение изменений в рабочие программы курсов урочной и внеурочной деятельности, руководствуясь рабочей программой воспитания.**

**Последующая работа будет связана:**

- с использованием воспитательного потенциала преподаваемого предмета;

- c направленностью образовательного процесса на достижение всех групп образовательных результатов: предметных, метапредметных, личностных;

- c постановкой и реализацией триединой дидактической цели (обучение + воспитание + развитие) в урочной и внеурочной деятельности;

- c использованием эффективных технологий, форм и методов образовательного процесса (включая воспитательный).

**2.3. РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА**

**1. Основой для планирования работы социального педагога является рабочая программа воспитания школы.**

**Удобно пользоваться календарным планом воспитательной работы на конкретный учебный год.**

Эти программы и календарные планы должны быть разработаны в каждой школе до 01.09.2021 г.

За разработку рабочей программы воспитания школы отвечает, как правило, представитель администрации школы.

Вероятно, в создании программы будут принимать участие педагогические работники, в т.ч. социальные педагоги.

В школах пройдут совещания, семинары, педсоветы, поэтому постепенно у Вас сформируется более полное представление о Вашей роли в организации воспитательной работы в школе в целом и об особенностях работы социального педагога в рамках этой программы.

**Свое планирование как социального педагога Вам целесообразно начинать после того, как будет готова рабочая программа воспитания школы и календарный план воспитательной работы!!!**

**2. Главным инструментом планирования работы социального педагога является программа (план) работы** (в разных школах разные требования к этим планам и разные их названия).

Требований на федеральном уровне к плану работы социального педагога не существует.

Однако в большинстве школ определены собственные требования к этим планам. Кроме того, Вы уже используете удобную для Вас форму планирования.

В условиях реализации рабочих программ воспитания школы речь идет не о том, чтобы изменить форму, структуру плана работы социального педагога. Наоборот, если формы написания планов в Вашей школе удобны, их не следует «ломать».

А вот содержание деятельности социального педагога нужно обновить, привести в соответствие с рабочей программой воспитания школы.

Вместе с тем, вполне возможно, что все-таки форма плана может быть изменена, дополнена в соответствии с модулями, в реализации которых принимает участие социальный педагог. Вероятно, это все модули, кроме школьного урока, курса внеурочной деятельности, классного руководства.

Тогда эта форма должна быть разработана на уровне школы и утверждена директором школы и заместителем (в чьи компетенции это входит).

**Следовательно, первоочередной задачей социального педагога по планированию деятельности в рамках программы воспитания школы является:**

- изучение рабочей программы воспитания школы (и/или принятие участия в ее разработке и обсуждении);

- изучение календарного плана воспитательной работы школы (и/или принятие участия в его разработке и обсуждении);

- уточнение формы написания плана работы социального педагога на ближайший учебный год;

- внесение содержания деятельности, связанного с модулями, в реализации которых социальный педагог принимает участие (сначала сделать выборку из рабочей программы воспитания, календарного плана, затем при необходимости дополнить или детализировать).

**Последующая работа будет связана:**

- с организацией деятельности в соответствии с программой/планом;

- c использованием эффективных технологий, форм и методов воспитания;

- c изучением и освоением способов выполнения самоанализа воспитательного процесса.

**2.4. РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ВОЖАТОГО**

**1. Основой для планирования работы вожатого является рабочая программа воспитания школы.**

**Удобно пользоваться календарным планом воспитательной работы на конкретный учебный год.**

Эти программы и календарные планы должны быть разработаны в каждой школе до 01.09.2021 г.

За разработку рабочей программы воспитания школы отвечает, как правило, представитель администрации школы.

Вероятно, в создании программы будут принимать участие педагогические работники, в т.ч. вожатые.

В школах пройдут совещания, семинары, педсоветы, поэтому постепенно у Вас сформируется более полное представление о Вашей роли в организации воспитательной работы в школе в целом и об особенностях работы вожатого в рамках этой программы.

**Свое планирование как вожатого Вам целесообразно начинать после того, как будет готова рабочая программа воспитания школы и календарный план воспитательной работы!!!**

**2. Главным инструментом планирования работы вожатого является программа (план) работы** (в разных школах разные требования к этим планам и разные их названия).

Требований на федеральном уровне к плану работы вожатого не существует.

Однако в большинстве школ определены собственные требования к этим планам. Кроме того, Вы уже используете удобную для Вас форму планирования.

В условиях реализации рабочих программ воспитания школы речь идет не о том, чтобы изменить форму, структуру плана работы вожатого. Наоборот, если формы написания планов в Вашей школе удобны, их не следует «ломать».

А вот содержание деятельности вожатого нужно обновить, привести в соответствие с рабочей программой воспитания школы.

Вместе с тем, вполне возможно, что все-таки форма плана может быть изменена, дополнена в соответствии с модулями, в реализации которых принимает участие вожатый. Вероятно, это все модули, кроме школьного урока, курса внеурочной деятельности, классного руководства.

Тогда эта форма должна быть разработана на уровне школы и утверждена директором школы и заместителем (в чьи компетенции это входит).

**Следовательно, первоочередной задачей вожатого по планированию деятельности в рамках программы воспитания школы является:**

- изучение рабочей программы воспитания школы (и/или принятие участия в ее разработке и обсуждении);

- изучение календарного плана воспитательной работы школы (и/или принятие участия в его разработке и обсуждении);

- уточнение формы написания плана работы вожатого на ближайший учебный год;

- внесение содержания деятельности, связанного с модулями, в реализации которых вожатый принимает участие (сначала сделать выборку из рабочей программы воспитания, календарного плана, затем при необходимости дополнить или детализировать).

**Последующая работа будет связана:**

- с организацией деятельности в соответствии с программой/планом;

- c использованием эффективных технологий, форм и методов воспитания;

- c изучением и освоением способов выполнения самоанализа воспитательного процесса.

**2.5.** **РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ БИБЛИОТЕКАРЯ**

**1. Основой для планирования работы библиотекаря является рабочая программа воспитания школы.**

**Удобно пользоваться календарным планом воспитательной работы на конкретный учебный год.**

Эти программы и календарные планы должны быть разработаны в каждой школе до 01.09.2021 г.

За разработку рабочей программы воспитания школы отвечает, как правило, представитель администрации школы.

Вероятно, в создании программы будут принимать участие педагогические работники, в т.ч. библиотекари.

В школах пройдут совещания, семинары, педсоветы, поэтому постепенно у Вас сформируется более полное представление о Вашей роли в организации воспитательной работы в школе в целом и об особенностях работы библиотекаря в рамках этой программы.

**Следовательно, первоочередной задачей библиотекаря по планированию деятельности в рамках программы воспитания школы является:**

- изучение рабочей программы воспитания школы (и/или принятие участия в ее разработке и обсуждении);

- изучение календарного плана воспитательной работы школы (и/или принятие участия в его разработке и обсуждении);

- уточнение формы написания плана работы на ближайший учебный год;

- внесение содержания деятельности, связанного с модулями, в реализации которых библиотекарь принимает участие (сначала сделать выборку из рабочей программы воспитания, календарного плана, затем при необходимости дополнить или детализировать).

**Последующая работа будет связана:**

- с организацией деятельности в соответствии с программой/планом;

- c использованием эффективных технологий, форм и методов воспитания;

- c изучением и освоением способов выполнения самоанализа воспитательного процесса.

**Свое планирование как библиотекаря Вам целесообразно начинать после того, как будет готова рабочая программа воспитания школы и календарный план воспитательной работы!!!**

**2.6. РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

**НА УРОВНЕ НОО**

**1. Основой для планирования работы классного руководителя является рабочая программа воспитания школы.**

**Удобно пользоваться календарным планом воспитательной работы на конкретный учебный год (см. выше).**

Эти программы и календарные планы должны быть разработаны в каждой школе до 01.09.2021 г.

За разработку рабочей программы воспитания отвечает, как правило, представитель администрации школы.

Вероятно, в создании программы будут принимать участие педагогические работники, в т.ч. классные руководители начальных классов.

В школах пройдут совещания, семинары, педсоветы, поэтому постепенно у Вас сформируется более полное представление о Вашей роли в организации воспитательной работы в школе в целом и с конкретным классным коллективом в частности.

**Свое планирование как классного руководителя Вам целесообразно начинать после того, как будет готова рабочая программа воспитания школы и календарный план воспитательной работы!!!**

**2. Главным инструментом планирования работы классного руководителя является программа (план) воспитательной работы с классом** (план работы классного руководителя и пр. – в разных школах разные требования к этим планам и разные их названия).

Требований на федеральном уровне к плану работы классного руководителя не существует.

Однако в большинстве школ определены собственные требования к этим планам.

В условиях реализации рабочих программ воспитания речь идет не о том, чтобы изменить форму, структуру планов работы классных руководителей. Наоборот, если формы написания планов в Вашей школе удобны, их не следует “ломать”.

А вот содержание деятельности классного руководителя нужно обновить, привести в соответствие с рабочей программой воспитания школы.

Вместе с тем, вполне возможно, что все-таки форма плана может быть изменена, дополнена в соответствии с модулями, в реализации которых принимает участие классный руководитель.

Однако эта форма должна быть разработана на уровне школы, например в рамках методического объединения классных руководителей, и утверждена директором школы и заместителем (в чьи компетенции это входит).

**Следовательно, первоочередной задачей классного руководителя по планированию деятельности в рамках программы воспитания школы является:**

- изучение рабочей программы воспитания школы (и/или принятие участия в ее разработке и обсуждении);

- изучение календарного плана воспитательной работы школы (и/или принятие участия в его разработке и обсуждении);

- уточнение формы написания плана работы классного руководителя на ближайший учебный год;

- внесение содержания деятельности, связанного с модулями, в реализации которых классный руководитель принимает участие (сначала сделать выборку из рабочей программы воспитания, календарного плана, затем при необходимости дополнить или детализировать).

**Последующая работа будет связана:**

- с организацией деятельности в соответствии с планом;

- c использованием эффективных технологий, форм и методов воспитания;

- c изучением и освоением способов выполнения самоанализа воспитательного процесса.

**6. РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ НА УРОВНЕ ООО И СОО**

**Подведем итоги: каким образом классный руководитель должен спланировать свою деятельность по реализации рабочей программы воспитания школы?**

**1. Основой для планирования работы классного руководителя является рабочая программа воспитания школы.**

**Удобно пользоваться календарным планом воспитательной работы на конкретный учебный год.**

Эти программы и календарные планы должны быть разработаны в каждой школе до 01.09.2021 г.

За разработку рабочей программы воспитания отвечает, как правило, представитель администрации школы.

Вероятно, в создании программы будут принимать участие педагогические работники, в т.ч. классные руководители.

В школах пройдут совещания, семинары, педсоветы, поэтому постепенно у Вас сформируется более полное представление о Вашей роли в организации воспитательной работы в школе в целом и с конкретным классным коллективом в частности.

**Свое планирование как классного руководителя Вам целесообразно начинать после того, как будет готова рабочая программа воспитания школы и календарный план воспитательной работы!!!**

**2. Главным инструментом планирования работы классного руководителя является программа (план) воспитательной работы с классом** (план работы классного руководителя и пр. – в разных школах разные требования к этим планам и разные их названия).

Требований на федеральном уровне к плану работы классного руководителя не существует.

Однако в большинстве школ определены собственные требования к этим планам.

В условиях реализации рабочих программ воспитания речь идет не о том, чтобы изменить форму, структуру планов работы классных руководителей. Наоборот, если формы написания планов в Вашей школе удобны, их не следует “ломать”.

А вот содержание деятельности классного руководителя нужно обновить, привести в соответствие с рабочей программой воспитания школы.

Вместе с тем, вполне возможно, что все-таки форма плана может быть изменена, дополнена в соответствии с модулями, в реализации которых принимает участие классный руководитель (см. календарный план).

Однако эта форма должна быть разработана на уровне школы, например в рамках методического объединения классных руководителей, и утверждена директором школы и заместителем (в чьи компетенции это входит).

**Следовательно, первоочередной задачей классного руководителя по планированию деятельности в рамках программы воспитания школы является:**

- изучение рабочей программы воспитания школы (и/или принятие участия в ее разработке и обсуждении);

- изучение календарного плана воспитательной работы школы (и/или принятие участия в его разработке и обсуждении);

- уточнение формы написания плана работы классного руководителя на ближайший учебный год;

- внесение содержания деятельности, связанного с модулями, в реализации которых классный руководитель принимает участие (сначала сделать выборку из рабочей программы воспитания, календарного плана, затем при необходимости дополнить или детализировать).

**Последующая работа будет связана:**

- с организацией деятельности в соответствии с планом;

- c использованием эффективных технологий, форм и методов воспитания;

- c изучением и освоением способов выполнения самоанализа воспитательного процесса.

**ЧАСТЬ 5.**

**РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПЕДАГОГА**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. Для начала остановимся на том, что педагог дополнительного образования работает в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой (чаще с общеразвивающей, чем с предпрофессиональной).**

Вместе с тем, рабочая программа воспитания школы входит в состав основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Таким образом, при формальном подходе к организации воспитательной работы в школе, можно однозначно сказать, что педагоги дополнительного образования не имеют отношения к рабочей программе воспитания школы, поскольку она входит в состав основных образовательных программ, а педагоги дополнительного образования реализуют дополнительные образовательные программы, которые не имеют прямого отношения ко ФГОС.

**2. Неформальный подход,** который направлен на развитие детей, формирование и развитие у них различных образовательных результатов (в т.ч. личностных) **предполагает интеграцию общего и дополнительного образования.**

Интеграция должна/может осуществляться в различных направлениях:

* в содержании деятельности;
* в формах, методах, технологиях деятельности;
* в организации образовательного процесса;
* в управлении организацией.

3. В соответствии с неформальных походом к организации воспитательного процесса в школе понятно, что при проектировании дополнительных образовательных программ **нужно учесть** (в разумной степени) **рабочую программу воспитания школы в целом и календарный план воспитательной работы на год.**

При этом следует помнить, что при планировании внеурочной деятельности школьников нужно помнить о направлениях развития личности ребенка, сформулированных во ФГОС.

***Направления развития личности ребенка на уровне НОО:***

- общекультурное,

- духовно-нравственное,

- социальное,

- личностное,

- интеллектуальное.

***Направления развития личности ребенка на уровне ООО:***

духовно-нравственное,

физкультурно-спортивное и оздоровительное,

социальное, общеинтеллектуальное,

общекультурное.

***Направления развития личности ребенка на уровне CОО:***

спортивно-оздоровительное,

духовно-нравственное,

социальное,

общеинтеллектуальное,

общекультурное

***Вместе с тем направленностями дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ являются:***

техническая,

естественнонаучная,

физкультурно-спортивная,

художественная,

туристско-краеведческая,

социально-гуманитарная.

**4. Рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы должны быть разработаны в каждой школе до 01.09.2021 г.**

За разработку рабочей программы воспитания школы отвечает, как правило, представитель администрации школы.

Вероятно, в создании программы будут принимать участие педагогические работники, в т.ч. педагоги дополнительного образования.

В школах пройдут совещания, семинары, педсоветы, поэтому постепенно у Вас сформируется более полное представление о Вашей роли в организации воспитательной работы в школе в целом и об особенностях работы педагога дополнительного образования в рамках этой программы.

**Свое планирование как педагогу дополнительного образования Вам целесообразно начинать после того, как будет готова рабочая программа воспитания школы и календарный план воспитательной работы!!!**

**5. Главным инструментом планирования работы педагога дополнительного образования является дополнительная образовательная программа.**

***Образовательная программа*** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации (ФЗ-№273 «Об образовании в Российской Федерации»).

Кроме того, при разработке дополнительных общеобразовательных программ Вы можете руководствоваться различными рекомендациями.

В условиях реализации рабочих программ воспитания школы речь идет не о том, чтобы изменить форму, структуру дополнительной общеобразовательной программы.

А вот содержание этих программ возможно обновить, привести в соответствие с рабочей программой воспитания школы.

**6. Следовательно, первоочередной задачей педагога дополнительного образования по планированию деятельности в рамках программы воспитания школы является:**

- изучение рабочей программы воспитания школы (и/или принятие участия в ее разработке и обсуждении);

- изучение календарного плана воспитательной работы школы (и/или принятие участия в его разработке и обсуждении);

- уточнение изменений, которые нужно внести в реализуемые дополнительные общеобразовательные программы на ближайший учебный год;

- внесение изменений в дополнительные общеобразовательные программы.

***Последующая работа будет связана:***

- с организацией деятельности в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами;

- c использованием эффективных технологий, форм и методов воспитания;

- c изучением и освоением способов выполнения самоанализа воспитательного процесса.

**7. Важно!!!**

Школы разрабатывают рабочие программы воспитания на основе примерной программы воспитания, размещенной на ресурсе [www.fgos.ru](http://www.fgos.ru) .

Однако каждая школа вправе выбрать модули в составе рабочей программы воспитания (по различным причинам - специфика школы, традиции, ресурсы и пр.).

Поэтому, в том случае, когда педагог дополнительного образования ***является штатным работником школы (***т.е. школа имеет лицензию на реализацию не только основных, но и дополнительных общеобразовательных программ), то он будет учитывать в своей работе рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы этой конкретной школы.

Однако ситуация может быть другая.

***Педагог работает на базе школы*** (использует школьные помещения, оборудование и пр.), но он является работником организации дополнительного образования, а не школы.

В этом случае нужно договариваться «на берегу». По большому счету, администрация школы не может вмешать в дополнительные общеобразовательные программы, которые реализует педагог дополнительного образования.

Но при неформальном подходе, если педагог работает с конкретным контингентом детей именно этой школы, нужно/можно обсудить точки интеграции.

Инициатива должна идти от администрации школы, т.к. педагог дополнительного образования может не знать об изменениях требований к воспитательному процессу в школе.

Третья ситуация.

***Педагог дополнительного образования является работником организации дополнительного образования и работает в ней, а не на базе школы.***

В этом случае организация дополнительного образования вообще не имеет отношения к реализации рабочей программы школы.

Механизмом взаимодействия в интересах развития обучающихся может стать в этом случае сетевое взаимодействие организаций общего и дополнительного образования.

В заключение еще раз напомним.

В реализации рабочей программы воспитания школы будут принимать участие разные специалисты: заместитель директора, педагог-организатор, вожатые, социальные педагоги, классные руководители, учителя, тьюторы, наставники, воспитатели групп продленного дня, библиотекари, педагоги дополнительного образования и др.

Важно!!!

Чтобы в школе не сложилась ситуация «лебедь, рак и щука», сначала разрабатывается рабочая программа воспитания школы, календарный план, а затем на ее основе каждый специалист планирует свою работу.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_