

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Кекоранская средняя общеобразовательная школа»
Якшур-Бодьинского района Удмуртской Республики

Принято
Педагогическим советом школы
Протокол № 6 от 30.01.2024г

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
С.В. Лубнина
Приказ № 41-од от 09.02.2024г



**Положение
о структуре плана
воспитательной работы классного руководителя
МОУ «Кекоранская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре плана воспитательной работы классного руководителя (далее – Положение) МОУ «Кекоранская СОШ» регламентирует планирование воспитательной работы в классах школы.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенции о правах ребенка;
- Федерального закона от 29.12.1995 № 223-ФЗ «Семейного кодекса Российской Федерации» (ред. от 01.05.2017);
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями);
- Программы духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся на ступени начального общего образования;
- Программы воспитания и социализации обучающихся при получении основного общего образования.

1.3. План является обязательным документом, который призван обеспечивать учебно-воспитательный процесс в образовательной организации. Наличие плана, его составление, выполнение и корректировка является прямой должностной обязанностью классного руководителя.

1.4. План составляется на основе перспективного плана воспитательной работы школы, с учетом возрастных особенностей классного коллектива. План должен содержать мероприятия, которые отражают программу воспитания в классе.

1.5. План может видоизменяться как внешне, так и по содержанию с учетом особенностей развития коллектива, воспитательной ситуации, но должен содержать в себе блоки, предусмотренные настоящим Положением.

1.6. План разрабатывается до начала нового учебного года и сдается заместителю директора по воспитательной работе для согласования и представления на утверждение приказом директора школы. В течение всего учебного цикла в него вносятся изменения и дополнения.

1.7. В течение года план хранится у классного руководителя.

1.8. По окончании каждой четверти в план воспитательной работы классного руководителя вносятся отметки о выполнении запланированной работы.

2. Основные задачи планирования воспитательной работы классного руководителя

2.1. Упорядочить процессы воспитания и обучения в коллективе, спрогнозировать их развитие и результативность.

2.2. Обозначить цели и задачи воспитания, разработать мероприятия по их осуществлению и выбрать оптимальные организационные формы воспитательной работы.

2.3. Обеспечить согласованность воспитательных усилий классного руководителя, учителей предметников и родителей (законных представителей).

2.4. Формировать в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.

2.5. Организовать работу по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.6. Организовать работу по развитию ученического самоуправления в классном коллективе и образовательной организации.

2.7. Вовлекать обучающихся, в том числе и находящихся в «группе риска» и на учете, в работу кружков и спортивных секций, во внеурочную деятельность.

3. Требования к структуре, содержанию и оформлению плана воспитательной работы классного руководителя

3.1. План воспитательной работы включает в себя следующие структурные элементы:

3.1.1. Титульный лист, (Приложение 1) включающий:

- полное наименование образовательной организации;
- гриф согласования, утверждения плана;
- указание класса, где реализуется план;
- фамилия, имя и отчество классного руководителя;
- год реализации плана.

3.1.2. Психолого-педагогическая характеристика класса, отражающая :

- социальный состав обучающихся;
- общий и качественный процент успеваемости в классе;
- особенности межличностных отношений обучающихся;
- дисциплина в классе, посещаемость учебных занятий;
- наличие обучающихся «группы риска»;
- наличие обучающихся с ОВЗ, инвалидов, опекаемых.

3.1.3. Анализ воспитательной работы за прошедший учебный год, раскрывающий результаты воспитательной работы классного руководителя по каждой из поставленных задач. (Приложение 2)

3.1.4. Постановка цели и задач на новый учебный год с учетом возрастной психологии детей, состояния развития ученического коллектива и психологической атмосферы в коллективе, соотносенных с интересами и потребностями обучающихся и их родителей, ожидаемые результаты.

3.1.5. Календарный план воспитательной работы по направлениям и месяцам работы.

3.1.6. Темы классных часов по датам.

3.1.5. Социальный паспорт класса (Приложение 3). В данном разделе отражаются сведения об обучающихся, сведения о родителях (их законных представителях) или лицах их заменяющих, статус семьи.

3.1.6. Работа с обучающимися класса включает:

- орган самоуправления класса.
- занятость обучающихся во внеурочное время и в дополнительном образовании;
- индивидуальную работу с обучающимися различной категории (работа с одаренными, с обучающимися «группы риска», с неуспевающими);
- рейтинг участия обучающихся в мероприятиях класса и школы;
- листок здоровья обучающихся составляется по данным медицинского работника)

3.1.7. Работа с родителями (законными представителями) включает:

-состав родительского актива;

-план мероприятий, проводимых с родителями (законными представителями);

-учет посещаемости родительских собраний, участия в классных и школьных мероприятиях;

-протоколы родительских собраний;

-индивидуальную работу с родителями (законными представителями).

3.1.8. Циклограмма работы классного руководителя;

3.1.9. Журнал инструктажей обучающихся;

3.1.10. Взаимодействие классного руководителя с учителями-предметниками.

3.2. Текст плана воспитательной работы печатается на бумаге формата А4. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) - 13. Размер абзацного отступа - 1,5 см. Страница с текстом должна иметь левое, правое, верхнее и нижнее поля по 20 мм. Отступ 1 см. Тип шрифта -Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать полужирный шрифт и курсив при выделении заголовков. Текст обязательно выравнивается по ширине.

4. Контроль над выполнением плана воспитательной работы

4.1. Контроль за выполнением плана воспитательной работы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе на предмет соответствия структурным и содержательным требованиям. По результатам проверки в течение десяти календарных дней заместитель директора по ВР оформляет справку.

4.2. В течение учебного года администрация образовательной организации имеет право в целях контроля воспитательного процесса в классах запрашивать план воспитательной работы внепланово, посещать классные мероприятия, проводить диагностические срезы, анкетирования обучающихся и родителей (законных представителей).

Классный руководитель обязан предоставить план воспитательной работы заместителю директора по ВР для проверки в любое время.

4.3. План воспитательной работы классного руководителя, не удовлетворяющий установленным требованиям, возвращается классному руководителю для доработки. Устранение отмеченных недостатков производится в течение одной недели.

4.4. О выполнении плана работы классный руководитель может быть заслушан на методическом объединении, на педагогическом совете.

4.5. По окончании учебного года классный руководитель на основе плана работы проводит анализ воспитательной работы класса и сдает его в письменном виде заместителю директора по ВР. По мере необходимости заместитель директора по ВР может назначить индивидуальное собеседование с классным руководителем по результатам анализа.

4.6. План воспитательной работы классного руководителя перерабатывается ежегодно в соответствии с новыми целями и задачами, которые ставит перед собой классный руководитель.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до отмены приказом по МОУ «Кеокоранская СОШ»

5.2. Данное Положение размещается на официальном сайте МОУ «Кеокоранская СОШ».

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Кекоранская средняя общеобразовательная школа»
Якшур-Бодьинского района Удмуртской Республики

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР
_____ В.Е. Загребина

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
_____ С.В. Лубнина

Приказ № _____

От _____

План
воспитательной работы
классного руководителя
_____ класса

Составитель:
классный руководитель

Анализ воспитательной работы классного руководителя ____ класса
за ____ / ____ учебный год

В 20__/20__ учебном году я, классный руководитель ____ класса, ставил(а) перед собой следующие задачи:

1. _____
2. _____ и т.д.

Для решения данных задач было сделано следующее:

Задача 1

Какие задачи удалось (не удалось) выполнить. Над чем предстоит работать в следующем учебном году.

Приложение 4

Анализ плана воспитательной работы классного руководителя класса

Ф.И.О. классного руководителя

Проверка № от « » 20 г

№	Проверяемые позиции	0	1	2	Примечание
1	Анализ воспитательной работы за предыдущий год	0	1	2	
2	Психолого-педагогическая характеристика коллектива класса с отражением основных проблем в классе	0	1	2	
3	Определены конкретные задачи воспитания в классе на новый учебный год	0	1	2	
4	Содержание запланированной работы соответствует поставленным задачам	0	1	2	
5	Задачи и содержание воспитательной работы соответствует возрасту детей	0	1	2	
6	Соблюдены все структурные элементы плана	0	1	2	
7	В плане отражена индивидуальная работа с «проблемными» обучающимися	0	1	2	
8	Запланирована и реализована работа по развитию самоуправления в классе	0	1	2	
9	Запланирована и реализована работа по профилактике правонарушений	0	1	2	
10	Запланирована и реализована работа с родителями	0	1	2	
11	Запланирована и реализована диагностическая работа классного руководителя в соответствии с программой воспитания	0	1	2	
12	План воспитательной работы способствует реализации воспитательной программы классного руководителя	0	1	2	
13	Анализ проводимых мероприятий	0	1	2	
14	Анализ проводимых диагностик	0	1	2	
15	План воспитательной работы соответствует реальной ситуации в классе	0	1	2	
Всего баллов					
Рекомендации:					
Классный руководитель:					