

СОГЛАСОВАНО  
на Управляющем Совете школы  
протокол № 8  
от «28» 08 2020 г.  
Председатель УС школы  
Белоконь П.Г.

Введено в действие приказом № 1  
от «1» сентября 2020 г.

Директор школы  
Литвинчук Т.Н.

## ПОЛОЖЕНИЕ о плане воспитательной работы классного руководителя МБОУ «СШ пос. Борское»

### 1. Общие положения

- 1.1. В области воспитания МБОУ «СШ пос. Борское» руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребёнка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
- 1.2. Настоящее положение о плане воспитательной работы классного руководителя (далее план) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.
- 1.3. План является обязательным документом, который призван обеспечивать учебно-воспитательный процесс в классе. Наличие плана, его составление, выполнение и корректировка является прямой должностной обязанностью классного руководителя.
- 1.4. План составляется на основе воспитательного плана работы школы, с учётом возрастных особенностей классного коллектива. План должен содержать мероприятия, которые отражают программу воспитания в классе.
- 1.5. Данный документ является открытым: в течение всего учебного цикла в него вносятся изменения и дополнения. План может видоизменяться как внешне, так и по содержанию с учётом особенностей развития коллектива, воспитательной ситуации, однако, должен содержать в себе блоки, предусмотренные положением.
- 1.6. Классные руководители, работающие с классом первый год (1, 5 классы) имеют право психолого-педагогическую характеристику класса писать по окончании первой четверти и составлять план на полгода, остальные составляют план работы на год.
- 1.7. План работы классного руководителя проверяется и согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе не позднее, чем через 2 недели после ознакомления их с общешкольным планом работы.
- 1.8. План воспитательной работы классного руководителя, не удовлетворяющий установленным требованиям, возвращается классному руководителю для доработки. Устранение отмеченных недостатков производится в течение одной недели.
- 1.9. 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 организационные формы воспитательной работы.
- 2.3. Обеспечить согласованность воспитательных усилий классного руководителя, учителей-предметников и родителей.
- 2.4. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.
- 2.5. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
- 2.6. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций.
- 2.7. Спланировать оказание помощи органам ученического самоуправления и родительского самоуправления.
- 2.8. Определить совместные дела в детско-взрослом сообществе.

## **3. Требования к составлению плана воспитательной работы классного руководителя. Содержание и структура**

- 3.1. Содержание работы классного руководителя определяется планом работы школы, программой деятельности классного руководителя.
- 3.2. Структура плана включает в себя следующие разделы:
  - 3.2.1. Список учащихся класса с датами рождения и адресами.
  - 3.2.2. Актив класса, поручения.
  - 3.2.3. Социальный паспорт класса на учебный год.
  - 3.2.4. Сведения о родителях класса.
  - 3.2.5. Характеристика класса.
  - 3.2.6. Анализ воспитательной деятельности и деятельности классного руководителя за предыдущий учебный год.
  - 3.2.7. Цель и задачи на новый учебный год.
  - 3.2.8. Паспорт воспитательной программы класса.
  - 3.2.9. Тематические классные часы.
  - 3.2.10. План-сетка на четверть.

3.2.11. Работа с родителями (родительский комитет, тема родительских собраний, протоколы родительских собраний, таблица с индивидуальными беседами с родителями класса).

3.2.12. Работа с учащимися, состоящими на внутриклассном учёте.

3.2.13. Таблица с индивидуальными беседами с учащимися класса.

3.2.14. Диагностика. Изучение состояния и эффективности воспитательного процесса в классе.

#### **4. Утверждение Плана**

4.1. План воспитательной работы предоставляется педагогом в начале учебного года, его выполнения является обязательным.

4.2. План проверяется руководителем школьного методического объединения классных руководителей, утверждается директором школы ежегодно в начале учебного года.

#### **5. Контроль**

5.1. Контроль за выполнением плана осуществляет сам классный руководитель ежедневно, еженедельно.

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

5.3. По окончании учебного года классный руководитель на основе плана работы проводит анализ воспитательной работы и отчитывается о выполнении плана.

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