

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Беглицкая средняя общеобразовательная школа

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол от 30.08.2021 г. № 1

Утверждаю
Директор МБОУ Беглицкой СОШ
/ А.В. Камышов
Приказ от 30.08.2021 г. № 280



ПОЛОЖЕНИЕ
о единых требованиях к плану воспитательной работы
классного руководителя

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение о единых требованиях к плану воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов МБОУ Беглицкой СОШ разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Беглицкая средняя общеобразовательная школа.
- 1.2. Цель разработки плана воспитательной деятельности – эффективное управление воспитательным процессом с учётом возможностей и потребностей участников образовательного процесса.
- 1.3. Содержание и структура плана воспитательной деятельности классного руководителя разрабатывается образовательным учреждением.
- 1.4. План воспитательной деятельности классного руководителя является заранее намеченной системой мероприятий, предусматривающих порядок, последовательность, сроки выполнения и предполагаемых ответственных (специалистов социально-психологической службы, педагогов, учащихся, родителей).
- 1.5. План воспитательной деятельности составляется классным руководителем самостоятельно на основе системы работы с классным коллективом и на основе Рабочей программы воспитания МБОУ Беглицкой СОШ на учебный год.
- 1.6. Данный документ является открытым: в течение всего учебного цикла в него вносятся изменения и дополнения.
- 1.7. Классные руководители, работающие с классом первый год (1, 5, 10 классы) имеют право психолого-педагогическую характеристику класса писать по окончании первой четверти и составлять план на полгода, остальные составляют план работы на год.
- 1.8. План работы классного руководителя проверяется и согласовывается с зам. директора по воспитательной работе не позднее чем через 2 недели после ознакомления их с общешкольным планом работы.
- 1.9. План работы классного руководителя хранится у классного руководителя, по требованию предоставляется заместителю директора по ВР.
- 1.10. План воспитательной работы классного руководителя, не удовлетворяющий установленным требованиям, возвращается классному руководителю для доработки. Устранение отмеченных недостатков производится в течение одной недели.
- 1.11. По окончании каждой четверти в план воспитательной работы классного руководителя вносятся отметки о выполнении запланированной работы.

2. Содержание и структура.

- 2.1. Содержание работы классного руководителя определяется Программой воспитания школы.

- 2.1. Структура плана включает в себя следующие разделы:
- 3.2.1 Анализ воспитательной деятельности и деятельности классного руководителя за предыдущий учебный год (кроме 1-х классов, новых классных руководителей).
 - 3.2.2. Цель и задачи планируемого учебно-воспитательного цикла.
 - 3.2.3. Психолого-педагогическую характеристику класса.
 - 3.2.4. План воспитательной работы на текущий учебный год. Планирование по месяцам и соответствующим модулям Программы воспитания школы
 - 3.2.5. Социальный паспорт класса.
 - 3.2.6. Банк данных об обучающихся (Ф.И. уч-ся, дата рождения, адрес проживания (прописка), ФИО (мать, отец), контактные телефоны).
 - 3.2.7. Занятость детей во внеурочной деятельности (в школе и вне школы).
 - 3.2.8. График и тематика родительских собраний.
 - 3.2.9. Состав родительского комитета.
 - 3.2.10. Протоколы родительских собраний.
- 3.3. В структуре плана могут быть другие разделы (дополнительные) по желанию классного руководителя.
- 3.4. Основной формой плана классного руководителя является план-сетка, которая разрабатывается классным руководителем с учетом календарного плана воспитательной работы школы на учебный год .
- 3.5. Содержание плана воспитательной работы с классным коллективом составляется по модулям, определенным рабочей программой воспитания школы на учебный год.
- 3.6. План воспитательной работы с классным коллективом имеет свои требования к содержанию:
- 6.1. Направленность на реализацию целей и задач применительно к возрастным особенностям обучающихся.
 - 6.2. Реальность плана, его обусловленность диагностикой тенденций воспитанности обучающихся этого класса.
 - 6.3. Учет половозрастных особенностей и ведущих интересов школьников.
 - 6.4. Коллективное творческое планирование жизни класса.
 - 6.5. Планирование работы на общешкольном, классном и индивидуальном уровне.
 - 6.6. Свободный выбор актуального для детей содержания и форм воспитательной работы в классе.

3. Оформление.

- 3.1. Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4.
- 3.2. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) - 12. Тип шрифта -Times New Roman. Отступ 1 см. 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.
- 3.3. Размер абзацного отступа - 1,5 см.
- 3.4. Страница с текстом должна иметь левое, правое, верхнее и нижнее поля по 20 мм.
- 3.5. Первым листом работы является титульный лист, оформляемый в соответствии с прилагаемым образцом (Приложение 1) и содержит:
 - название образовательной организации;
 - указание класса, для которого разработан данный план воспитательной работы;
 - фамилия, имя, отчество разработчика (классного руководителя) воспитательного плана;
 - гриф согласования и утверждения плана воспитательной работы;
 - год составления плана воспитательной работы с классным коллективом.

4. Рассмотрение и утверждение плана воспитательной работы

с классным коллективом.

План воспитательной работы с классным коллективом рассматривается на заседании школьного педагогического совета, согласуется с заместителем директора по ВР, утверждается директором образовательного учреждения

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. В конце учебного года заместителю директора по ВР сдается самоанализ работы классного руководителя за прошедший учебный год.
- 5.4. План воспитательной работы заместителем директора по воспитательной работе проверяется 3 раза в год: на начало учебного года, по окончанию I полугодия, по завершению учебного года.
- 5.5. План воспитательной работы классного руководителя перерабатывается ежегодно в соответствии с новыми целями и задачами, которые ставит перед собой классный руководитель.

Приложение 1

Образец оформления титульного листа

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Беглицкая средняя общеобразовательная школа**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол _____ г. № ____ -

Утверждаю
Директор МБОУ Беглицкой СОШ
_____/ ФИО

Приказ от _____ г. № _____

СОГЛАСОВАНО
с заместителем директора по ВР
_____ ФИО.
« ____ » _____ 20 ____

**План
воспитательной работы
_____ класса
на 20__ - 20__ уч. год**

Классный руководитель: _____
(ФИО)

20__ г.