

СОГЛАСОВАНО
Методическим объединением
классных руководителей
МБОУ «Ключевская СОШ № 2»
протокол № 1 от 23.08.2022



ПОЛОЖЕНИЕ о Плате воспитательной работы классного руководителя в МБОУ «Ключевская средняя общеобразовательная школа № 2»

1. Общие положения.

1.1. В области воспитания муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ключевская СОШ № 2» руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжением Правительства от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- письмом Минпросвещения от 12.05.2020 № ВБ-1011/08.

1.2. Настоящее Положение о Плате 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 школе. Наличие плана, его составление, выполнение и корректировка является прямой должностной обязанностью классного руководителя.

1.4. План составляется на основе 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 и 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 зам. 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.

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 *Данные об учащихся*

- Список учащихся класса с адресами и телефонами
- Сведения о здоровье учащихся.
- Социальный паспорт класса на учебный год
- Учёт занятий учащихся в кружках, секциях, факультативах.(Приложение 9)
- Учёт общественных поручений, участие в мероприятиях.(Приложение 8)

3.2.2. *Основания для определения целей и задач воспитательной работы с классом*

- Психолого-педагогическая характеристика класса
- Анализ воспитательной работы за предыдущий год
- Цель и задачи воспитательной работы школы, классного руководителя.

В содержании целей и задач имеет смысл указать, как соотносится воспитательная работа с социальным заказом, потребностями общества, интересами и потребностями обучающихся и их родителей, а также с учётом возрастной психологии детей, состояния ученического коллектива и психологической атмосферы в данном коллективе.

3.2.3. Структура самоуправления в классе

3.2.4. Годовой план воспитательной работы и план сетка в соответствии с годовым планом воспитательной работы школы (Приложение 3)

3.2.5. Работа с учителями, преподающими в классе.

3.2.6. Индивидуальная работа с обучающимися.

3.2.7. Работа с родителями (тематика родительских собраний, список родителей, состоящих в родительском комитете, протоколы родительских собраний) (Приложение 6)

3.2.8. Работа со слабоуспевающими, одарёнными учащимися.

3.2.9. Работа с учащимися «группы риска»

3.2.10. План работы на каникулы (Приложение 4)

3.2.11. План мероприятий по профилактике преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних учащихся (Приложение 5)

3.2.12. Циклограмма работы классного руководителя (Приложение 2).

3.2.13. Планируемые итоги воспитательной работы классного руководителя.

Планируемые итоги работы и результат не всегда совпадают. Поэтому план работы должен быть гибким, поддающимся корректировке, дополнениям и изменениям, но при этом должен быть направлен на выполнение поставленных целей. Итоги работы могут быть отражены конкретными делами, например: выпуск газеты, призовые места в различных конкурсах, участие в акциях и т. п., или подтверждены результатами анкетирования, опроса, изучения уровня воспитанности учащихся.

3.2.14. Отчётные и аналитические материалы.

Результаты *диагностических исследований (тема, цель, результаты)*, акты обследования жилищных условий учащихся (по необходимости), психолого-педагогические характеристики обучающихся (по необходимости). Изучение уровня воспитанности (2 раза в год). (Приложение 7)

3.2.15. Работа с классной документацией. Приложения.

Протоколы родительских собраний.

Учёт посещения родительских собраний.

Диагностики.

3.3. В структуре плана могут быть другие разделы по желанию классного руководителя.

4. Оформление.

4.1. Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

4.2. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) 12- 14. Тип шрифта - Times New Roman. Отступ 1см. Междустрочный интервал - 1,5. 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.

4.3. Страница с текстом должна иметь левое, правое, верхнее и нижнее поля по 20 мм.

4.4. Первым листом работы является титульный лист, оформляемый в соответствии с прилагаемым образцом (Приложение 1).

5. Утверждение Плана.

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

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

6. Контроль.

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

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

6.3. По окончании учебного года классный руководитель на основе плана работы проводит анализ воспитательной работы .

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

Комитет по образованию администрации Ключевского района Алтайского края

МБОУ «Ключевская средняя общеобразовательная школа № 2»

Ключевского района Алтайского края

Согласовано:
Руководитель ШМО классных руководителей
Н.П.Шульженко _____
протокол № ____ от « ____ » _____ 2021

Утверждено:
Директор школы
С.Н.Победенный _____
приказ № ____ от « ____ » _____ 2021

**План воспитательной работы
в ____ классе
на ____ – ____ учебный год**

Составила классный руководитель 7 а класса Иванова Ольга Ивановна

Циклограмма работы классного руководителя.

Ежедневно

Работа с опаздывающими учащимися и выяснение причин отсутствия школьников на уроках.

Организация питания учащихся.

Организация дежурства в классном кабинете.

Индивидуальная работа с учащимися.

Еженедельно

Проверка дневников.

Проведение мероприятий в классе (по плану).

Работа с родителями (по ситуации).

Работа с учителями-предметниками (по ситуации).

Ежемесячно

Встреча с родительским активом.

Совещание по планированию работы (по графику).

Участие в общешкольных мероприятиях (по плану).

Участие в общешкольных трудовых десантах (субботниках).

Один раз в четверть

Оформление классного журнала по итогам четверти.

Проведения родительского собрания.

Один раз в год

Проведение открытого мероприятия.

Оформление личных дел учащихся.

Анализ и составление плана работы класса. Передача статистических данных о классе (в начале сентября).

Пример шаблона плана-сетки.

Сентябрь

Тематика месяца		Внимание, дети!			
Число	День недели	Дни единых действий и государственные праздники	Школьные мероприятия	Классные часы, внеклассные мероприятия, работа с родителями и пр.	Примечание
1 сентября	ср	День знаний. Всероссийский открытый урок «ОБЖ»	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний (1-11 кл)		
2 сентября	чт	Неделя безопасности			
3 сентября	пт	День солидарности в борьбе с терроризмом. День окончания Второй мировой войны	Районная акция, посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом "Мы за мир" (1-11 кл)		
4 сентября	сб	Неделя безопасности			
5 сентября	вс	Неделя безопасности			
6 сентября	пн	Неделя безопасности	Комплексный инструктаж по безопасности.(1-11 кл) Мероприятия, связанные с безопасной дорогой и безопасным поведением в школе, в том числе с учетом имеющихся ограничений в период пандемии.		
7 сентября	вт	Неделя безопасности			

План работы на каникулы

№ п/п	Мероприятие	Примерные сроки проведения
Осенние каникулы		
Зимние каникулы		
Весенние каникулы		
Летние каникулы		

**План мероприятий по профилактике преступлений и правонарушений среди
несовершеннолетних учащихся**

№п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Участники	Ответственные

Работа с родителями

Тематика родительских собраний

№ п/п	Тема родительского собрания	Сроки проведения

Состав родительского комитета

Ф.И.О.	Место работы, должность	Домашний адрес	Телефон

Индивидуальная работа с родителями

№ п/п	Ф.И.О. родителей	Дата	Проведенная работа

Приложение 7

Оценка результатов реализации программы. Уровень воспитанности в классе

Цель: Определить уровень воспитанности в классе.

Стержневые качества личности:

1. трудолюбие
2. эрудиция
3. прилежание
4. отношение к природе
5. эстетические вкусы
6. нравственные качества
7. самовоспитание.

Уровень воспитанности определяется балльной системе оценки:

«1» - качество не проявляется.

«2» - проявляется редко.

«3» - качество проявляется почти всегда, но под воздействием учителя, родителей.

«4» - качество проявляется почти всегда, но не стало потребностью учащихся, требуется контроль со стороны взрослых.

«5» - качество проявляется всегда, иначе учащийся поступить не может.

Карта воспитанности

Оценка	Стержневые качества личности					
	Трудолюбие	Эрудиция	Прилежание	Эстетические вкусы	Нравственные качества	Самовоспитание
«3»						
«4»						
«5»						

