

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЬЦОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО:

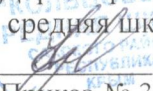
на педагогическом совете

Протокол № 12

«30» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Кольцовская
средняя школа»

 Кравчук И.С.

Приказ № 302-о/д
от «30» декабря 2020 г.



Положение

о единых требованиях к плану воспитательной работы классного руководителя

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о структуре и требованиях к плану воспитательной деятельности классных руководителей 1-11 классов МБОУ «Кольцовская средняя школа» Сакского района Республики Крым (в дальнейшем – Положение), 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 «Кольцовская средняя школа» Сакского района Республики Крым (далее - Школа).

1.2. Основные задачи планирования воспитательной работы классного руководителя:

1.2.1. Упорядочить процессы воспитания и обучения в коллективе, спрогнозировать их развитие и результативность (согласно циклограмме).

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

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

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

1.2.5. Организовать работу по профилактике безнадзорности и правонарушений.

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

1.2.7. Вовлекать обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров.

1.3. 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 общего плана школы по организации внеклассной воспитательной деятельности на учебный год.

1.6. План воспитательной деятельности классного руководителя должен соответствовать структуре, предусмотренной настоящим Положением.

1.7. За содержание плана воспитательной деятельности ответственность несёт классный руководитель.

2. Структура плана воспитательной деятельности.

2.1. Структура плана воспитательной деятельности классного руководителя включает:

- 1) титульный лист (Приложение №1);
- 2) содержание;
- 3) программу воспитательной деятельности классного руководителя с учётом приоритетного направления, разработанную на 1 год или несколько лет обучения;
- 4) анализ воспитательной работы за прошлый учебный год;
- 5) тему, цель, задачи воспитательной деятельности на текущий учебный год;
- 6) сведения об учащихся класса, характеристика класса;
- 7) социальный паспорт класса;
- 8) план воспитательной деятельности на текущий учебный год по направлениям (Приложение №2);
- 9) план работы на каникулы (Приложение №3);
- 10) работу органов ученического самоуправления (поручения в классе) (Приложение №4);
- 11) работу с детьми «группы риска» (Приложение №5);
- 12) работу с детьми –инвалидами, детьми с ОВЗ (Приложение №6);
- 13) занятость детей во внеурочное время (Приложение №7);
- 14) работу с родителями (темы родительских собраний, состав родительского комитета, протоколы (Приложение №8));
- 15) работу с учителями –предметниками (Приложение №9);
- 16) портфолио класса (участие в мероприятиях, результативность, краткий анализ) (Приложение №10).

3. Контроль за выполнением плана воспитательной деятельности

3.1. План воспитательной деятельности проверяется заместителем директора по воспитательной работе, утверждается директором до 30 августа ежегодно.

3.2. Контроль за выполнением плана осуществляет сам классный руководитель ежедневно и еженедельно.

3.3. О выполнении плана воспитательной деятельности отчёт классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, на педагогическом совете, на совещании при директоре.

3.4. По окончании учебного года классный руководитель на основе плана воспитательной деятельности составляет анализ воспитательной работы в классе.

3.5. План воспитательной деятельности классного руководителя создаётся ежегодно в соответствии с новыми целями и задачами, которые ставит перед собой классный руководитель, **и предоставляется администрации Школы до ухода в очередной отпуск.**

4. Оформление

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

4.2. 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.

4.3. Размер абзацного отступа - 1,5 см.

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

4.5. План воспитательной работы прошнуровывается и скрепляется печатью, листы пронумеровываются.

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

Циклограмма деятельности классного руководителя

Ежедневно:

- 1 Работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся (ведение журнала посещаемости).
- 2 Организация питания учащихся.
- 3 Организация дежурства в классном кабинете и по школе.
- 4 Индивидуальная работа с учащимися.
- 5 Ведение и учет пропусков в классном журнале.
- 6 Контроль за внешним видом учащихся класса.

Еженедельно:

- 1 Проверка дневников учащихся.
- 2 Проведение тематического классного часа (по плану воспитательной работы класса)
- 3 Работа с родителями (по ситуации).
- 4 Работа с учителями – предметниками (по ситуации).
- 5 Встреча с психологом, социальным педагогом (по ситуации).

Каждый месяц:

- 1 Посещение уроков в своем классе.
- 2 Встреча с родительским активом.

Один раз в четверть:

- 1 Оформление классного журнала по итогам четверти.
- 2 Статистические данные класса за четверть (сдавать в учебную часть)
- 3 Семинар и заседание МО классных руководителей.
- 4 Анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция календарного плана воспитательной работы на новую четверть.
- 5 Проведение родительского собрания (протоколы родительских собраний сдавать заместителю директора по УВР)

Один раз в год:

- 1 Проведение открытого мероприятия (сценарий сдавать зам. директору по УВР)
- 2 Анализ и составление плана воспитательной работы (до 10 сентября)
- 3 Оформление социального паспорта класса (до 10 сентября)
- 4 Сдача статистических данных класса (1-10 сентября)
- 5 Изучение жилищно-бытовых условий учащихся своего класса.
- 6 Оформление личных дел учащихся (конец учебного года)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
_____ И.А. Андреева

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Кольцовская
средняя школа»
_____ И.С. Кравчук

ПЛАН
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ
на 20 ____/20 ____ уч.год
_____ класс

Классный руководитель:
_____ ФИО

План работы на 20__ - 20__ уч.год
на _____ месяц

Направления	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя

График мероприятий на каникулы

№	Каникулы	Мероприятие	Дата, время проведения	Кол-во обучающихся	Ф.И.О. ответственного, номер телефона.
1	Осенние				
2	Зимние				
3	Весенние				
4	Летние				

Работа органов ученического самоуправления

№	Поручение (должность)	Обязанности	Ф.И.
---	-----------------------	-------------	------

Работа с детьми «группы риска»

1. Список детей, стоящих на различных видах контроля.

№	Ф.И.О.	Причины контроля	Вид контроля
1.			

2. Список детей «группы риска», посещающих кружки, спортивные секции.

№	Ф.И.О.	Название кружка, секции
1.		

3. Обследование жилищных условий детей «группы риска».

	Ф.И.О.	Дата посещения	Краткое описание.

4. Участие в мероприятиях разного уровня.

№	Ф.И.О.	Название мероприятия	Дата

5. Работа с родителями.

№	Ф.И.О.	Дата	Форма работы	Причина	Результат

Работа с детьми-инвалидами, детьми с ОВЗ

1. Список детей-инвалидов, детей с ОВЗ.

№	Ф.И.О.	Категория	Вид контроля
1.			

2. Охват детей данной категории внеурочной деятельностью.

№	Ф.И.О.	Название кружка, секции
1.		

3. Участие в мероприятиях разного уровня.

№	Ф.И.О.	Название мероприятия	Дата

4. Работа с родителями.

№	Ф.И.О.	Дата	Форма работы	Причина	Результат

Занятость детей во внеурочное время.

Класс _____

Классный руководитель _____

№	ФИО (Весь класс)	Наименование кружка, секции на базе школы	Наименование кружка, секции вне школы (с указанием доп. организации)
	ИТОГО:		

Количество человек по направлениям:

№	Направление кружка, секции	На базе школы	Вне школы	Дети с ОВЗ		Дети -инвалиды	
				На базе школы	Вне школы	На базе школы	Вне школы
1	Техническое						
2	Естественно-научное						
3	Физкультурно-спортивное						
4	Художественное						
5	Туристско-краеведческое						
6	Социально-педагогическое						
7	Другое направление						
8	Обучающиеся, не охваченные дополнительными программами						

Дети –инвалиды (указать фамилии):

Дети с ОВЗ (указать фамилии):

Дети «группы риска» (указать фамилии):

Работа с родителями

Формы работы	Сроки	Педагогические задачи	Список родителей привлекаемых к деят-ти

Состав родительского комитета

ФИО членов род. комитета	Вопросы, за которые отвечает	Адрес	Телефон

Тематика родительских собраний

Дата	Форма проведения	Тематика	Решаемые задачи	Консультанты

График посещения родительских собраний

№ п/п	Фамилия учащегося	№ 1 Тема:	№ 2 Тема:	№ 3 Тема:	№ 4 Тема:
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Условные обозначения:

М – мама

П – папа

Р – другие родственники

Индивидуальная работа с родителями учащихся

Дата / Ф. И.О.	Причина беседы	Результат

Протокол родительского собрания №__

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали _____

Тема собрания _____

Повестка дня

Ход собрания

Решение собрания _____

Секретарь _____

Члены родительского комитета

Работа с учителями предметниками
Список учителей –предметников, работающих в ____ классе.

Предмет	Ф.И.О.	Телефон
Посещение уроков в своём классе		
Дата	Предмет	Замечания, наблюдения

Портфолио

Успеваемость

1 четверть

	Отличники	На «4» и «5»	С одной «3»	неуспевающие
Итого:				

2 четверть

	Отличники	На «4» и «5»	С одной «3»	неуспевающие
Итого:				

3 четверть

	Отличники	На «4» и «5»	С одной «3»	неуспевающие
Итого:				

4 четверть

	Отличники	На «4» и «5»	С одной «3»	неуспевающие
Итого:				

Год

	Отличники	На «4» и «5»	С одной «3»	неуспевающие
Итого:				

Участие в мероприятиях, достижения класса

№	Мероприятие	Участники	Уровень	Результат	Ответственный