

**Принято
решением
педагогического совета
протокол № 1
от 30.08.22 г.**

**Согласовано
решением
Управляющего Совета
протокол № 1
от 30.08.22 г.**

**Утверждено
приказом
МКОУ СОШ №9
ст. Александровской
№ 213-ОД от 02.09.22 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

о плане воспитательной работы классного руководителя МКОУ СОШ №9 ст. Александровской

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о плане воспитательной работы классного руководителя (далее – Положение) в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9 ст. Александровской» (далее – образовательная организация) регламентирует планирование воспитательной работы в образовательной организации.

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 29.05.2019);
- Федерального закона от 24 июня 1999 г. №120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (ред. 27.06.2018г.);
- Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ (статья 12.1. Общие требования к организации воспитания обучающихся).

1.3. Наличие Плана, его составление, выполнение и корректировка является прямой должностной обязанностью классного руководителя.

1.4. План составляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной образовательной организации, 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, однако должен содержать в себе блоки, предусмотренные настоящим Положением.

1.6. План находится у классного руководителя.

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.

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

3. Требования к структуре и содержанию плана воспитательной работы

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

3.1.1. Титульный лист (Приложение №1), включающий:

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

3.1.2. Психолого-педагогическую характеристику класса в соответствии с Приложением №2.

3.1.3. Анализ воспитательной работы за прошедший учебный год, раскрывающий результаты воспитательной работы классного руководителя по каждой из поставленных задач. (Приложение №3)

3.1.4. Постановка целей и задач на новый учебный год. В содержании целей и задач имеет смысл указать, как соотносится воспитательная работа с социальным заказом, потребностями общества, интересами и потребностями обучающихся и их (законных представителей), а также с учетом возрастной психологии детей, состояния развития ученического коллектива и психологической атмосферы в данном коллективе.

3.1.5. Социальный паспорт класса составляется на основе социометрии (анкет), предлагаемых родителям (законным представителям) обучающихся.

3.1.6. Профилактическая работа классного руководителя включает:

- занятость обучающихся во внеурочное время (Приложение №4);
- планы индивидуальной профилактической работы с обучающимися «группы риска»;
- проведение мероприятий с детьми «группы риска» с указанием дат (какие беседы проводились с учащимся и его родителями, к каким мероприятиям привлекался и т.п.)

3.1.7. Работа с родителями содержит:

- информацию о родительском комитете класса
- протоколы родительских собраний с листами ознакомления родителей (Приложение №5,6);
- план работы с родителями с указанием тем родительских собраний.

3.1.8. Организация работы органов ученического самоуправления в классе содержит

- результаты выборов актива классного коллектива;
- информацию об активности обучающихся в мероприятиях различного уровня.

3.1.9. Календарный план воспитательной работы классного руководителя.

Воспитательная работа классного руководителя основана на:

- требованиях ФГОС по формированию личностных результатов обучающихся;
- воспитательной компоненте основных образовательных программ ОУ, воспитательной программе классного коллектива;
- календарном плане воспитательной работы на учебный год.

Воспитательная работа классного руководителя отражается в календарном плане воспитательных мероприятий по направлениям:

- общеинтеллектуальное (популяризация научных знаний, проектная деятельность);
- гражданско-патриотическое (гражданско-патриотическое воспитание, приобщение детей к культурному наследию, экологическое воспитание);
- духовно-нравственное (нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание);
- здоровьесберегающее (физическое воспитание и формирование культуры здоровья, безопасность жизнедеятельности);
- социальное (профориентация) (самоуправление, воспитание трудолюбия, сознательного, творческого отношения к образованию, труду в жизни, подготовка к сознательному выбору профессии);
- профилактика безнадзорности и правонарушений, социально-опасных явлений.

По каждому из направлений необходимо отразить комплекс мероприятий, способствующих решению воспитательных задач, поставленных классным руководителем. Для достижения планируемых воспитательных результатов необходимо использовать современные воспитательные технологии, разнообразные

формы работы, соответствующие возрастным особенностям обучающихся. Содержание календарного плана может дополняться, корректироваться классным руководителем в течение учебного года.

3.1.10. Диагностическая работа классного руководителя способствует:

- выявлению уровня сформированности личностных результатов обучающихся (совокупности сформированных в процессе образования ценностных отношений обучающихся к себе и окружающей социальной и природной действительности, проявляющихся в качествах их личности и индивидуальности);

- мониторингу сильных и слабых сторон воспитательного процесса, помогает корректировке плана воспитательной работы.

Диагностическая работа классного руководителя содержит перечень диагностических методик, отражающих тему, цель, инструментарий, анализ исследования и результаты.

4. Утверждение плана воспитательной работы классного руководителя

4.1. План воспитательной работы предоставляется классным руководителем перед началом учебного года (началом полугодия), его выполнение является предметом административного контроля.

4.2. План проверяется заместителем директора по воспитательной работе (методист по ВР), утверждается директором.

5. Контроль над выполнением плана воспитательной работы

5.1. План воспитательной работы проверяется два раза в год.

5.2. В сентябре план воспитательной работы проверяется на предмет соответствия структурным требованиям. По результатам проверки заместитель директора по ВР (методист по ВР) оформляет справку.

5.3. В январе план воспитательной работы проверяется на предмет соответствия содержательным требованиям. По результатам проверки заместитель директора по ВР (методист по ВР) оформляет справку.

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

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

5.6. Ежегодно в конце учебного года классный руководитель подводит итоги проделанной работы.

5.7. Классный руководитель обязан сдать до 25 мая текущего учебного года на проверку:

- протоколы родительских собраний;

- анализ воспитательной работы;

5.8. Заместитель директора по ВР (методист по ВР) в течение пяти календарных дней осуществляет проверку всех документов, может назначить индивидуальное собеседование с классным руководителем по результатам анализа.

5.9. 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).

6. Оформление плана воспитательной работы

7. План оформляется в печатном виде в формате Word. Шрифт Times New Roman 14, полуторный интервал. Поля – левый 3, правый 1,5, верх и низ 2.

Титульный лист плана воспитательной работы

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9 СТ. АЛЕКСАНДРОВСКОЙ»
МАЙСКОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

«Согласовано»
Методист по ВР

Смаль Л.В.

« » _____ 20____

«Утверждаю»
Директор школы

« » _____ 20____

ПЛАН
воспитательной работы
_____ класса
на _____ учебный год

Классный руководитель:

Психолого-педагогическая характеристика классного коллектива

1. Состав класса

Все человек: _____; мальчиков _____; девочек _____

Познавательный уровень обучающихся:

Стабильные отличники _____ чел

Хорошисты _____ чел

Слабые ученики _____ чел

(Ф.И. детей)

Успеваемость обучающихся в прошлом учебном году составила ____%. Повысилась или понизилась по сравнению с предыдущим учебным годом.

2. Учебная мотивация

2. Межличностные отношения

Сплоченность класса (выбрать нужное): группы по деловым интересам; группы отрицательного характера; есть «белые вороны», «изгой»; отношение к делам класса (равнодушное, заинтересованное, общезначимое); любят проводить свободное время вместе; дружеское отношение между мальчиками и девочками;

- ценностные ориентации, ценностно-ориентационное единство, т.е. степень совпадения мнений, оценок, установок;

- потребность в общении;

- стиль общения школьников (сотрудничество или соперничество); преобладающие формы поведения во взаимоотношениях (внимательность,

- чуткость, эгоизм, высокомерие, жестокость, агрессивность и т.д.);

- конфликтность (указать наиболее конфликтных школьников, причины возникновения конфликтов);

- микрогруппы в составе целого класса, их лидеры;

- отношения школьников к мнению коллектива, к требованиям и критическим замечаниям (благожелательно, серьезно, равнодушно, враждебно);

- проявление возрастных особенностей учеников данного класса в сфере общения.

3. Организованность класса (выбрать нужное)

- обучающиеся вполне самостоятельны;

- актива нет, все делает классный руководитель;

- Подчиняются организации дел со стороны актива класса.

4. Характер взаимоотношений в классе (выбрать нужное)

Что связывает одноклассников: общее место жительства, интересы, кружки, секции.

Дружба в классе (по группам, дружат вместе, не дружные).

Класс относится к неуспевающим (спокойно, равнодушно, отрицательно).

Класс относится к отличникам (спокойно, равнодушно, отрицательно, одобряюще).

5. Актив класса (выбрать нужное) (имеет авторитет, не имеет авторитета).

Актив работает (формально, плодотворно, фиктивно и др.)

6. Связь с коллективом школы (выбрать нужное): нам каком уровне учащиеся выступают на общешкольных мероприятиях (низкий, средний, высокий)

7. Общение школьников со взрослыми: особенности взаимоотношений школьников с педагогами (стиль общения, конфликтность, влияние возрастных особенностей и т.д.);

8.Трудовая деятельность: отношение школьников к общественному труду, роль при выполнении общественного труда (инициатор, организатор)

Качества характера при выполнении трудовых действий (трудолюбие, добросовестность, организованность, лень и др.)

9.Формы досуга, увлечения: занятия школьников во внеурочное время, наличие устойчивого интереса к какой-либо отрасли знаний, науки или отсутствие интереса, занятия в кружках и спортивных секциях.

10.Выводы

Приложение 3.

Анализ воспитательной работы классного руководителя _____ класса за 20__ - 20__ учебный год

В 20__ - 20__ учебном году я, как классный руководитель _____ класса ставила перед собой следующие задачи:

1. _____
2. _____
3. _____

Для решения данных задач было сделано следующее:

1 задача: _____

Вывод: _____

2 задача: _____

Вывод: _____

3 задача: _____

Вывод: _____

| Показатели работы классного руководителя | | |
|--|---|----------------------------|
| 1 | Всего детей в классе | |
| 2 | Качество знаний в классе | % (в прошлом уч. Году - %) |
| 3 | Занятость во ВД (кружки, секции) | % |
| 4 | Состоящие на внутришкольном учете/ПДН | чел |
| 5 | Конфликтные ситуации среди обучающихся в классе | случаев |
| 6 | Решенные конфликты | случаев |
| 7 | Изолированные учащиеся | чел |
| 8 | «Группа риска» | чел |
| 9 | Индивидуальная профилактическая работа проведена с | чел |
| 10 | Конфликтные ситуации с родителями | случаев |
| 11 | Решенные конфликты | случаев |
| 12 | Уровень самоуправления в классе | |
| 13 | Активность участия обучающихся в мероприятиях класса | % |
| 14 | Обучающимися самостоятельно подготовлено мероприятий | мероприятий |
| 15 | Проведено родительских собраний | |
| 16 | Средний процент посещаемости родительских собраний | |
| 17 | Прошло совместных мероприятий (экскурсии, праздники и т.п.) | мероприятий |

Как в целом Вы оцениваете воспитательную работу в классе? Поставьте себе оценку за работу, отметив на шкале.

0 _____ → 10

Исходя из вышеизложенного, в следующем учебном году целесообразны следующие воспитательные цели и задачи:

Классный руководитель _____

**Занятость обучающихся _____ класса
во внеурочное время
на _____ сентября 20__ года**

| № п/п | ФИ учащегося | Название кружка/ секции | Организация, в которой функционирует кружок (секция) |
|----------|--------------------|----------------------------|---|
| | <i>Иванов Петр</i> | <i>бокс</i> | <i>ФОК «Витязь»</i> |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Классный руководитель _____

**ПРОТОКОЛ КЛАССНОГО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ № _____
_____ класса**

Дата проведения:

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ _____ :

Родители: _____ человек

Приглашенные: (перечислить)

Повестка дня

1 вопрос _____

2 вопрос _____

3 вопрос _____

По первому вопросу слушали _____

По второму вопросу слушали _____

По третьему вопросу слушали _____

Решили: конкретное решение со сроками

исполнения, ФИО, должностью, ответственного за выполнение

Председатель

Секретарь

Приложение 6

Приложение к протоколу родительского собрания №

от «__» _____
20__г.

Класс

Лист ознакомления родителей с инструкцией /приказом/положением ОУ

(название инструкции и/или полный текст)

| № п/п | ФИО родителей (законных представителей) | Подписи |
|----------|---|---------|
| | | |
| | | |
| | | |