


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Прелестненская средняя общеобразовательная школа»  
Прохоровского района Белгородской области»**

**Рассмотрено**  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Прелестненская СОШ»  
Протокол № 1 от « 29 » августа 2019г.

**Утверждаю**  
Директор МБОУ «Прелестненская СОШ»  
 В. Ю. Бузанаков  
Приказ № 209 от «29» августа 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структуре плана воспитательной работы**  
**классного руководителя МБОУ «Прелестненская СОШ»**

**1 Общие положения**

1.1. МБОУ «Прелестненская СОШ» в области воспитания руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом общеобразовательного учреждения, школьными локальными актами.

1.2. Положение составлено в соответствии с Уставом МБОУ «Прелестненская СОШ», с должностной инструкцией классного руководителя и регламентирует планирование воспитательной работы классного руководителя МБОУ «Прелестненская СОШ».

1.3. Планирование является заранее намеченной системой мероприятий, предусматривающих порядок, последовательность, сроки выполнения и предполагаемых ответственных (педагогов, учеников, родителей).

1.4. Общее руководство планированием воспитательной работы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.5. План воспитательной работы содержит мероприятия по всестороннему развитию учащихся, социальной защите, содействует охране их прав, предупреждению правонарушений учащихся.

1.6. План воспитательной работы составляется классным руководителем самостоятельно на основе своей системы работы с классным коллективом и на основе общешкольного воспитательного плана с учётом проблемы школы и общешкольного целеполагания.

1.7. План воспитательной работы может видоизменяться как внешне, так и по содержанию с учетом особенностей развития коллектива, воспитательной ситуации, однако должен содержать в себе блоки, предусмотренные настоящим Положением.

1.8. План воспитательной работы проверяется заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы.

## **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. Осуществление анализа деятельности самого классного руководителя и развития детско-взрослого сообщества.
- 2.4. Планирование оказания помощи органам ученического и родительского самоуправления, определение конкретных дел в детско-взрослом сообществе класса.
- 2.5. Обеспечить согласованность воспитательных усилий классного руководителя, учителей предметников и родителей.
- 2.6. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.
- 2.6. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
- 2.7. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров села, детских и молодежных организаций школы, села, района.
- 2.8. Проведение мониторинга воспитательной работы.

## **3. Структура плана воспитательной работы классного руководителя**

План воспитательной работы классного руководителя включает следующие структурные элементы:

- ✓ Титульный лист
- ✓ Анализ воспитательной работы за прошлый год;
- ✓ Характеристика класса
- ✓ Цели и задачи воспитательной деятельности с классным коллективом
- ✓ Направления воспитательной работы с классным коллективом
- ✓ Работа с родительской общественностью
- ✓ Индивидуальная работа с учащимися
- ✓ Изучение состояния и эффективности воспитательного процесса в классе

## **4. Требования к плану воспитательной работы классного руководителя**

4.1 Титульный лист (заголовок) включает:

- название плана;
- наименование учреждения;
- учебный год;

-Ф.И.О. классного руководителя (полностью).

#### 4.2. Аналитическая часть

Аналитическая часть данного документа включает анализ воспитательной работы за прошедший учебный год и характеристику класса.

*План анализа воспитательной работы классного руководителя за прошлый год:*

1. Анализ эффективности целеполагания и планирования воспитательного процесса в классе в прошедшем году.  
Результаты решения воспитательных задач прошедшего года, целесообразность их постановки, действенность идей, которые выдвигались при планировании.  
Правильность выбора основных направлений, содержания, форм и методов работы, средств педагогического влияния, приемов включения учащихся в деятельность и общение.
2. Анализ развития учащихся класса.
3. Анализ динамики социальной ситуации развития учащихся.
4. Анализ развития коллектива класса.
5. Анализ организации воспитательного процесса в классе и эффективности воспитательной работы классного руководителя.
6. Анализ участия учащихся класса в жизнедеятельности школы.
7. Анализ педагогического взаимодействия с семьями учащихся класса и с родительским активом.
8. Анализ организации педагогического взаимодействия взрослых, работающих с учащимися класса.
9. Выводы:
  - об удачах и находках, о накопленном положительном опыте;
  - об отрицательных моментах в организации жизни класса и воспитании учащихся;
  - о нереализованных возможностях и неиспользованных резервах;
  - о перспективных целях и первоочередных задачах на ближайшее будущее.
10. Приложение может содержать следующее:
  - Результаты итоговых диагностических исследований, анкетирований, опросов и т.д.
  - Сведения о проведении и результатах отдельных мероприятий, акций или отдельных периодов жизни классного коллектива.
  - Другие аналитические материалы.

#### *Характеристика классного коллектива*

1. Общие сведения о классном коллективе; история его формирования.
2. Содержание и характер учебной деятельности.
3. Жизнь класса вне учебных занятий.
4. Руководство классным коллективом и его организация.

5. Взаимоотношения внутри коллектива.

6. Общие выводы.

#### 4.3. Цели и задачи воспитательной деятельности с классным коллективом

Целенаправленность плана. Планируемое содержание и формы работы предусматривают реализацию конкретных целей и задач для конкретного детского коллектива.

#### 4.4. Направления воспитательной работы с классным коллективом

План работы с классным коллективом (планируемые мероприятия должны отражать конкретную форму работы, сроки, ответственных и участников):

- план работы с классом по направлениям (тематическое планирование, исходя из плана воспитательной работы школы и воспитательной программы классного руководителя);
- классные часы, массовые дела класса, собрания (календарное планирование – по четвертям); план работы на каникулы.

#### 4.5. Работа с родительской общественностью

- состав родительского комитета;
- тематика родительских собраний
- явочный лист родительского собрания
- протоколы родительских собраний

#### 4.6. Индивидуальная работа с учащимися

- работа с одаренными детьми
- работа с учащимися, требующие особого внимания

#### 4.7. Изучение состояния и эффективности воспитательного процесса в классе.

В качестве объектов исследования состояния и эффективности воспитательного процесса в классе могут быть избраны:

- а) развитие личности учащихся;
- б) формирование классного коллектива;
- в) наличие у учащихся и их родителей чувства удовлетворенности жизнедеятельностью в классе.

### **5. Порядок и сроки утверждения плана**

5.1. План рассматривается на заседании МО классных руководителей, согласовывается с заместителем директора, утверждается приказом директора по школе до 10 сентября.

5.2. План воспитательной работы классного руководителя, не удовлетворяющий установленным требованиям, возвращается к классному руководителю для доработки. Устранение отмеченных недостатков производится в течение двух недель.

### **6. Контроль за выполнением плана**

- 6.1. Контроль за выполнением плана осуществляет сам классный руководитель ежедневно и еженедельно.
- 6.2. В течение учебного года по требованию администрации план предоставляется на проверку.
- 6.3. О выполнении плана работы отчет классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, на педагогическом совете, на совещании при директоре, но не чаще двух раз в год и согласно плану работы школы.
- 6.4. План воспитательной работы классного руководителя создается ежегодно в соответствии с новыми целями и задачами, которые ставит перед собой классный руководитель.
- 6.5. По усмотрению классного руководителя воспитательный план может быть дополнен материалами необходимыми для более эффективной, творческой работы классного руководителя с обучающимися класса, с родителями. План воспитательной работы может включать в себя другие документы (приложения, анкеты, диагностики и т.д.), которые не являются обязательными для содержания плана.
- 6.6. План воспитательной работы составляется на год и согласуется с заместителем директора по воспитательной работе. План воспитательной работы предоставляется педагогом перед началом учебного года и его выполнение является предметом административного контроля.

Обсуждено и принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №1 от 29 августа 2019г.