

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Толстомысенская средняя общеобразовательная школа №7
662445, Красноярский край, Новоселовский район, п.Толстый Мыс, ул.Степная, 4
Тел: 8(39147)96235, E-mail tmyss@novuo.ru

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
МБОУ Толстомысенской средней
общеобразовательной школы №7
Протокол № 22
от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ
Толстомысенской средней
общеобразовательной школы №7

А.В.Карсаков
№ 179 «30» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о плане воспитательной работы классного руководителя

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии Образовательной программой учреждения и внедрением ФГОС, регламентирует порядок разработки и реализации воспитательных программ классных руководителей. Школа руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
- 1.2. Настоящее Положение о Плане 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, с учетом содержания Программы духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся при получении начального общего образования, Программы воспитания и социализации обучающихся при получении основного общего образования, среднего общего образования.
- 1.3. Программа воспитания МБОУ Толстомысенской СОШ №7.
- 1.4. 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.
- 1.5. План составляется на основе плана работы школы, с учетом возрастных особенностей классного коллектива. План должен содержать мероприятия, которые отражают программу воспитания в классе.
- 1.6. 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.
- 1.7. Воспитательный план составляется классным руководителем на учебный год или уровень образования (НОО, ООО, СОО)
- 1.8. Анализ состояния документа осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.9. В случае замены классного руководства документ передается вновь назначенному лицу.
- 1.10. Цель воспитательного плана - создание условий для планирования, организации и управления воспитательным процессом в образовательном учреждении и классном коллективе.

2. Основные задачи плана:

- 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, в социум.
- 2.7. Функции воспитательного плана:
 - нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
 - целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена;
 - определения содержания воспитания, представленное с учетом его распределения по содержательным линиям, классам;
 - оценочная - описание ожидаемых результатов воспитательного плана и критериев их достижения, критерии оценки уровня воспитанности учащихся.

3. Структура воспитательного плана

3.1. Структура Плана является формой представления содержания воспитания как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации воспитательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

Элементы	Содержание элементов
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование школы;- гриф принятия, утверждения плана;- указание класса, ступени, где реализуется план;- фамилия, имя и отчество классного руководителя;- год реализации плана <u>Приложение № 1</u>
Аналитическая часть	<p>Аналитическая часть данного документа включает анализ воспитательной работы за прошедший учебный год и характеристику класса.</p> <p><u>План анализа воспитательной работы за прошлый год:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Характеристика класса, анализ развития классного коллектива, анализ взаимоотношений в классе (сравнение с аналогичным отчетным периодом).2. Анализ участия по модулю «Основные школьные дела»3. Анализ участия по модулю «Классное руководство»4. Анализ участия по модулю «Школьный урок»5. Анализ участия по модулю «Курсы внеурочной деятельности»6. Анализ участия по модулю «Работа с родителями»7. Анализ участия по модулю «Самоуправление»8. Анализ участия по модулю «Профилактика и безопасность»:<ul style="list-style-type: none">- профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений;- правовое просвещение;- профилактика вредных привычек, потребления наркотических средств и психоактивных веществ, пропаганда ЗОЖ;- профилактика экстремизма и противодействие идеологии

	терроризма; - профилактика суицидального поведения; - профилактика по половому воспитанию несовершеннолетних; - профилактика детского дорожно-транспортного травматизма 9. Анализ участия по модулю «Профорентация» 10. Анализ личностного роста учащихся
Карта достижений учащихся	<u>Приложение №2</u>
Циклограмма работы классного руководителя Социальный паспорт класса на учебный год.	<u>Приложение №3</u>
Данные об обучающихся	Сведения о здоровье учащихся. <u>Приложение №4</u> Учёт занятости обучающихся в кружках, секциях, факультативах, внеурочной деятельности. <u>Приложение №5</u>
План работы	- примерная тематика классных часов; - план работы массовых дел класса; - план по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма; - профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений; <u>Приложение №6</u> - Структура самоуправления в классе. <u>Приложение №7</u> - План мероприятий по профориентационной работе. - План-сетка воспитательной работы классного руководителя на учебный год. <u>Приложение № 8</u>
Индивидуальная работа с обучающимися	<u>Приложение №9</u>
План работы с родителями.	-Список обучающихся и родителей. <u>Приложение №10</u> -План работы с родителями (тематика родительских собраний, индивидуальная работа с родителями) <u>Приложение №11</u>
Работа с предметниками и администрацией	<u>Приложение №12</u>
Отчетные аналитические материалы.	и Анализ работы за учебный год Результаты диагностических исследований. Акты обследования жилищных условий учащихся (по необходимости) Психолого-педагогические характеристики обучающихся (по необходимости)
Приложения	Протокола родительских собраний и заседаний родительского комитета. <u>Приложение №13</u> Другое по желанию классного руководителя

4. Утверждение воспитательного плана

4.1. План воспитательной работы предоставляется классным руководителем заместителю директора по воспитательной работе в сентябре месяце.

4.2. План воспитательной работы проверяется заместителем директора по воспитательной работе, утверждается директором школы ежегодно в начале учебного года (наличие), а также в течение года (по требованию).

4.3. При несоответствии воспитательного плана установленным данным Положением требованиям, заместитель директора по воспитательной работе накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. План воспитательной работы должен находиться у классного руководителя в бумажном виде. Отметки о реализации проведенных мероприятий вносятся в план в течение учебного года в свободной форме.

4.5. Классный руководитель предоставляет Анализ воспитательной работы до 10 июня учебного года.

Приложение №1

**ПАПКА
КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

_____ класса

МБОУ ТОЛСТОМЫСЕНСКАЯ СОШ №7

Ф.И.О. классного руководителя

2023-2024 учебный год

Карта достижений учащихся

Ф.И.О. учащегося	Название конкурса/соревнований/олимпиады Уровень конкурса	Результат

Циклограмма работы классного руководителя

Ежедневно

1. Работа с опаздывающими учащимися и выяснение причин отсутствия школьников на уроках.
2. Организация питания учащихся.
3. Организация дежурства в классном кабинете.
4. Индивидуальная работа с учащимися.
5. Работа с дневниками обучающихся.

Еженедельно

1. Проверка дневников учащихся.
2. Проведение мероприятий в классе (по плану).
3. Работа с родителями (по ситуации).
4. Работа с учителями-предметниками (по ситуации).

Ежемесячно

1. Посещение уроков в своем классе.
2. Консультации учителями -предметниками.
3. Встречи с родителями (по ситуации)
4. Совещание по планированию работы (по плану школы).
5. Планирование и отчет о проведенных классных мероприятиях по тематическим неделям, месячникам (по плану школы)

Один раз в четверть

1. Оформление классного журнала по итогам четверти.
2. Участие в семинарах, педсоветах.
3. Анализ успеваемости класса.
4. Проведение родительского собрания.

Один раз в год

1. Проведение открытого мероприятия.
2. Оформление личных дел учащихся.
3. Анализ и составление плана работы класса.
4. Передача статистических данных о классе (в начале сентября).
5. Анализ работы за учебный год.

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ

1. Количество детей в классе _____

Мальчики _____

Девочки _____

2. Количество многодетных семей _____ (Ф. И. ребенка):

- -
- -
- -

3. Количество малообеспеченных семей _____ (Ф.И. ребенка):

- -
- -
- -

4. Неполные семьи _____ (Ф.И. ребенка):

- -
- -
- -

5. Количество семей, в которых родители не работают _____
(кто из родителей, Ф.И. ребенка):

- -
- -
- -

6. Образование родителей:

- Высшее _____ мать _____ отец
- Среднее профессиональное _____ мать _____ отец
- Среднее _____ мать _____ отец
- Неполное среднее _____ мать _____ отец

7. Количество детей, оставшихся без попечения родителей _____
Ф.И., дата рождения, адрес проживания и данные опекуна/попечителя:

—

—

8. Дети-инвалиды _____ Ф.И. ребенка, диагноз:

—

—

9. Матери-одиночки _____ Ф.И. ребенка:

—

10. Семьи – беженцы _____ Ф. И. ребенка:

—

11. Семьи вынужденных переселенцев _____ Ф.И. ребенка

—

12. Семьи, нуждающиеся в педагогической поддержке _____ Ф.И. ребенка

13. Семьи, состоящие на учете в различных органах, а также находящиеся в социально-опасном положении _____ Ф.И. ребенка:

14. Родители, уклоняющиеся от воспитания детей _____ Ф.И. ребенка

15. Родители, находящиеся в заключении _____ Ф.И. ребенка

16. Дети, состоящие на внутришкольном учете _____ Ф.И. ребенка

17. Дети, состоящие на учете в КДН, ИПДН _____ Ф.И. ребенка

18. Дети, больные сахарным диабетом _____ Ф.И. ребенка

19. Дети, получающие надомное обучение _____ Ф.И. ребенка

20. Дети группы риска _____ Ф. И. ребенка

пропуски без уважительной

причины _____

нарушение правил внутреннего

распорядка _____

противоправная

деятельность _____

другое _____

21. Внеурочная деятельность учащихся (указать количество):

- Спортивные секции _____
- Школьные кружки _____

Классный руководитель: _____

Сведения о здоровье обучающихся

№	ФИО	Группа здоровья	Физкультурная группа
1			
2			

Учёт занятий обучающихся в творческих объединениях, секциях, факультативах, внеурочной деятельности

№	ФИО	Название творческих объединений, секциях, факультативах, внеурочной деятельности			
1					

План работы по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений			
<u>Работа с обучающимися</u>			
<u>№</u>	<u>Название мероприятия</u>	<u>Сроки</u>	<u>Ответственный</u>
<u>Работа с родителями</u>			

Структура самоуправления

№		Ответственный
1	Командир класса	
2		
3		
4		
5		
6		
7		

План воспитательной работы класса (по уровням образования)

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Толстомысенская средняя общеобразовательная школа №7.

662445, Красноярский край, Новоселовский район, п. Толстый Мыс, ул. Степная, 4
Тел: 8(39147)96235, E-mail tmyss@novuo.ru

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора МБОУ Толстомысенской средней общеобразовательной школы №7

_____/Ф.И.О./

№ ____ «__» июня 202_г.

**Календарный план воспитательной работы МБОУ Толстомысенской СОШ №7
для обучающихся _____ уровня образования**

Модуль «Классное руководство»			
1. Работа с классным коллективом			
Дела	Классы	Ориентировочное время проведения	Отметка о выполнении
2. Индивидуальная работа с учащимися			
3. Работа с родителями учащихся или их законными представителями			

Модуль «Школьный урок»			
Модуль «Курсы внеурочной деятельности. Дополнительное образование»			
<i>1. Курсы внеурочной деятельности</i>			
<i>2. Объединения дополнительного образования</i>			
Модуль «Самоуправление»			
Модуль «Профориентация»			
Модуль «Ключевые общешкольные дела»			

Модуль «Безопасность жизнедеятельности»			

Приложение №9

**Индивидуальная работа с обучающимися,
с обучающимися группы риска и «трудными»**

Дата	ФИО ученика	Проблема на данный момент	Решение	Результат

Приложение №10

Список обучающихся и родителей

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес проживания	ФИО родителей № тел.	Образование	Статус семьи (многодет., малообеспеч., полн., неполн.)
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Приложение №11

План работы с родителями (тематика родительских собраний, индивидуальная работа с родителями)

№	Название мероприятия	Дата	Отметка о выполнении

Приложение №12

Работа с предметниками и администрацией

Дата	Ф.И.О. предметника, администрации	Проблема	Рекомендации

ПРОТОКОЛ

родительского собрания учащихся _____ класса

Количество присутствующих _____

Дата проведения _____

Тема:

Повестка:

1. _____

2. _____

3. _____

Слушали:

Постановили:

« » _____ 20__ года

Подпись кл. руководителя _____

Присутствующие родители:

1.