

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Основная общеобразовательная школа № 31»

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания
Педагогического совета от 28.08.2014 № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директора МБОУ г.
Астрахани «ООШ № 31»

Т.Ю. Гулевская

ПОЛОЖЕНИЕ

о плане воспитательной работы классного руководителя

• Общие положения

1.1. Положение о плане воспитательной работы классного руководителя МБОУ «ООШ № 31» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Указами Президента РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», Уставом общеобразовательного учебного заведения, школьными локальными актами.

1.2. Настоящее положение регламентирует планирование воспитательной работы в МБОУ г. Астрахани «ООШ № 31»

1.3. План воспитанной работы содержит мероприятия по развитию учащихся, социальной защите, содействует охране их прав.

1.4. План воспитательной работы в классе является **обязательным** должностным документом классного руководителя.

1.5. Планирование является заранее намеченной системой мероприятий, предусматривающих порядок, последовательность, сроки выполнения.

2. Основные задачи плана воспитательной работы

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

2.2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.

2.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.4. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной

жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, детских и молодежных организаций.

3. Общие требования к составлению плана

- 3.1. Соответствие педагогическим задачам, актуальным проблемам в воспитании школьников.
- 3.2. Соответствие возрастному уровню, возможностям и интересам учеников.
- 3.3. Разнообразие и адекватность методов и форм работы.
- 3.4. Посильность, реальность выполнения плана для участников процесса.

4. Структура плана

1. **Общая сведения и классе** (количество учащихся, из них мальчики, девочки, национальный состав)
2. **Сведения об учащихся и родителях:** ФИО ребенка, год рождения ФИО родителей, место работы, должность, образование, домашний адрес.
3. **Анализ воспитательной работы в классе за предыдущий учебный год** (задачи, поставленные в начале прошлого учебного года; какие результаты получены по итогам учебного года; что помогло достичь позитивных результатов; какие новые проблемы были выявлены, и каковы пути их решения). Для учителя 1 и 5 классов данный раздел не заполняется.
4. **Характеристика классного коллектива** (общий и качественный процент успеваемости в классе; дисциплина в классе, имеются ли дети с «проблемным» поведением; ослабленным здоровьем; «трудными» взаимоотношениями с одноклассниками и т.д.).
5. **Социальный паспорт класса** (есть ли в классе неблагополучные семьи, многодетные, неполные или малообеспеченные, дети-инвалиды, опекаемые).
6. **Цели и задачи воспитательной работы класса** на планируемый период.
7. **План-сетка воспитательной работы на текущий учебный год** (по месяцам с указанием дат и направлений воспитательной работы класса).
8. **Индивидуальная работа** с одаренными детьми и детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
9. **Работа с активом класса, распределение поручений.**
9. **Занятость учащихся во внеурочное время.**
11. **Работа с родителями** (направления работы с родителями, тематика родительских собраний, индивидуальная работа с родителями детей девиантного поведения).
12. **Учет посещаемости родительских собраний.**

5. Требования к оформлению Плана воспитательной работы класса.

5.1. План воспитательной работы должен сдаваться на проверку заместителю директора по учебно-воспитательной работе **только в напечатанном виде.**

Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

6. Контроль за выполнением плана воспитательной работы

6.1. Контроль осуществляется администрацией ОУЗ в лице зам.директора по УВР, в начале учебного года (вводный контроль) в течение года (текущий контроль).

6.2. План воспитательной работы сдается на проверку замдиректора по УВР до **15 сентября**; в период с 15 сентября по 20 сентября план воспитательной работы классного руководителя проходит проверку, результаты которой отражаются в приказе по школе.

6.3. План воспитательной работы классного руководителя не соответствующий установленным требованиям, возвращается классному руководителю, воспитателю для доработки. Устранение отмеченных недостатков производится в течение 5 дней.

6.4. В течение учебного года по требованию администрации план предоставляется на проверку.

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

6.6. План отражает квалификацию и креативность классного руководителя, воспитателя.