

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МАРЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

<b>ПРИНЯТО</b>	<b>УТВЕРЖДАЮ</b>
Решением педагогического совета МБОУ Марьевской СОШ	Директор МБОУ Марьевской СОШ Мирская О.А. _____
Протокол № 1 От «30» августа 2021г.	Приказ № От «30» августа 2021 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о единых требованиях к плану воспитательной работы классного  
руководителя  
МБОУ Марьевской СОШ**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о единых требованиях к плану воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов МБОУ Марьевской СОШ 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 Марьевской средней общеобразовательной школы.

1.2. Цель разработки плана воспитательной деятельности – эффективное управление воспитательным процессом с учётом возможностей и потребностей участников образовательного процесса.

1.3. Содержание и 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 Рабочей программы воспитания МБОУ Марьевской СОШ на учебный год.

1.6. Данный документ является открытым: в течение всего учебного цикла в него вносятся изменения и дополнения.

1.7. Классные руководители, работающие с классом первый год (1, 5, 10 классы) имеют право психолого-педагогическую характеристику класса писать по окончании первой четверти и составлять план на полгода, остальные составляют план работы на год.

1.8. План работы классного руководителя проверяется и согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе не позднее чем через 2 недели после ознакомления их с общешкольным планом работы.

1.9. План работы классного руководителя хранится у классного руководителя, по требованию предоставляется заместителю директора по ВР.

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

1.11. По окончании каждой четверти в план воспитательной работы классного руководителя вносятся отметки о выполнении запланированной работы.

## **2. Содержание и структура.**

2.1. Содержание работы классного руководителя определяется Программой воспитания школы.

2.2. Структура плана включает в себя следующие разделы:

2.2.1 Анализ воспитательной деятельности и деятельности классного руководителя за предыдущий учебный год (кроме 1-х классов, новых классных руководителей).

2.2.2. Цель и задачи планируемого учебно-воспитательного цикла.

2.2.3. Психолого-педагогическую характеристику класса.

2.2.4. План воспитательной работы на текущий учебный год. Планирование по месяцам и соответствующим модулям Программы воспитания школы

2.2.5. Социальный паспорт класса.

2.2.6. Банк данных об обучающихся (Ф.И. уч-ся, дата рождения, адрес проживания (прописка), ФИО (мать, отец), контактные телефоны).

2.2.7. Занятость детей во внеурочной деятельности (в школе и вне школы).

2.2.8. График и тематика родительских собраний.

2.2.9. Состав родительского комитета.

2.2.10. Протоколы родительских собраний.

2.2.11. Листок здоровья

2.2.12. Самоуправление в классе

2.3. В структуре плана могут быть другие разделы (дополнительные) по желанию классного руководителя.

2.4. Основной формой плана классного руководителя является план-сетка, которая разрабатывается классным руководителем с учетом календарного плана воспитательной работы школы на учебный год .

2.5.Содержание плана воспитательной работы с классным коллективом составляется по модулям, определенным рабочей программой воспитания школы на учебный год.

2.6. План воспитательной работы с классным коллективом имеет свои требования к содержанию:

2.6.1.Направленность на реализацию целей и задач применительно к возрастным особенностям обучающихся.

2.6.2.Реальность плана, его обусловленность диагностикой тенденций воспитанности обучающихся этого класса.

2.6.3.Учет половозрастных особенностей и ведущих интересов школьников.

2.6.4.Коллективное творческое планирование жизни класса.

2.6.5.Планирование работы на общешкольном, классном и индивидуальном уровне.

2.6.6.Свободный выбор актуального для детей содержания и форм воспитательной работы в классе.

## **3. Оформление.**

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

3.2. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) - 12. Типшрифта -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.

3.3. Размер абзацного отступа - 1,5 см.

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

3.5. Первым листом работы является титульный лист, оформляемый в соответствии с прилагаемым образцом (Приложение 1) и содержит: - название образовательной организации; - указание класса, для которого разработан данный план воспитательной

работы; - фамилия, имя, отчество разработчика (классного руководителя) воспитательного плана; - гриф согласования и утверждения плана воспитательной работы;  
- год составления плана воспитательной работы с классным коллективом.

**4. Рассмотрение и утверждение плана воспитательной работы с классным коллективом.** План воспитательной работы с классным коллективом рассматривается на заседании школьного педагогического совета, согласуется с заместителем директора по ВР, утверждается директором образовательного учреждения

#### **5.Контроль.**

5.1 Контроль выполнения плана осуществляет сам классный руководитель ежедневно, еженедельно.

5.2.О выполнении плана работы классный руководитель может быть заслушан на методическом объединении, на педагогическом совете.

5.3. По окончании учебного года классный руководитель на основе плана работы проводит анализ воспитательной работы и отчитывается о выполнении плана. В конце учебного года заместителю директора по ВР сдается самоанализ работы классного руководителя за прошедший учебный год.

5.4. План воспитательной работы заместителем директора по воспитательной работе проверяется 3 раза в год: на начало учебного года, по окончании I полугодия, по завершению учебного года.

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Марьевская средняя общеобразовательная школа

<p style="text-align: center;"><b>ПРИНЯТО</b></p> <p>Решением педагогического совета МБОУ Марьевской СОШ</p> <p>Протокол № 1 От «30» августа 2021г.</p>	<p style="text-align: center;"><b>УТВЕРЖДАЮ</b></p> <p>Директор МБОУ Марьевской СОШ Мирская О.А. _____</p> <p>Приказ № От «30» августа 2021 г</p>
---	---

### План воспитательной работы \_\_\_\_ класса на 20\_\_ - 20\_\_ уч. Год

Срок реализации:  
Классный руководитель:

2021 г.