

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Песякская средняя школа»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан

СОГЛАСОВАНО
на методическом совете
Протокол № 1
« 27 » августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Песякская средняя
школа»: _____ Хасанзянов Р.Г.
Приказ № 59
от « 28 » августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о единых требованиях к плану воспитательной работы классного руководителя в МБОУ «Песякская средняя школа»

1. Общее положение.

- 1.1 Настоящее положение составлено в соответствии с действующим законодательством РФ и РТ, Уставом школы.
- 1.2 План работы классного руководителя – документ, который обеспечивает жизнедеятельность детско-взрослого сообщества класса (дети, родители, учителя) и упорядочивает работу классного руководителя.
- 1.3 Данный документ является открытым: в течение всего учебного цикла в него могут вноситься изменения и дополнения.
- 1.4 Классные руководители, работающие с классом первый год (также 1, 5, 10 классы) имеют право психолого-педагогическую характеристику класса писать по окончании первой четверти.
- 1.5 План работы классного руководителя, рассматривается на методическом объединении классных руководителей, согласовывается заместителем директора по воспитательной работе не позднее чем через 2 недели после ознакомления их с общешкольным планом работы, утверждается директором школы.
- 1.6 По окончании каждой четверти в план воспитательной работы классного руководителя вносятся отметки о выполнении запланированной работы.
- 1.7 Цель: создание условий для планирования, организации и управления воспитательным процессом в образовательном учреждении и классном коллективе.
Задачи:
 - обеспечение необходимых научно-методических, организационных, кадровых, информационных и других условий для развития классного коллектива;
 - упорядочение их деятельности, соответствующей развитию социальной и культурной компетентности личности, её самоопределению в социуме, формированию человека-гражданина, семьянина-родителя, специалиста-профессионала.

2. Содержание и структура.

- 2.1. План воспитательной работы разрабатывается на основе федеральных, республиканских, муниципальных, школьных целевых воспитательных программ.
- 2.2. Содержание работы классного руководителя определяется планом работы школы, программой деятельности классного руководителя и составляет учебный год.
- 2.3. Структура плана включает в себя следующие обязательные разделы:
 1. **Титульный лист** (приложение 1)
 2. **Тема самообразования** классного руководителя.
 3. **Анализ воспитательной деятельности и деятельности классного руководителя за предыдущий учебный год.**

4.Цель и задачи планируемой учебно-воспитательной работы класса на новый учебный год.

5. Социальный паспорт класса (по приложению), **список детей, требующих особого педагогического внимания** (приложение 2)

6..Психолого-педагогическая характеристика класса.

7. Календарно-тематическое планирование воспитательной работы по модулям «Рабочей программы воспитания» соответствующей ступени обучения(с разбивкой по месяцам):

- Классное руководство
- Школьный урок
- Ключевые общешкольные дела
- Курсы внеурочной деятельности
- Работа с родителями
- Самоуправление
- Профорентация
- Профилактика и безопасность

8.Структура самоуправления в классе.

9. Учет ежедневной работы с классным коллективом (по усмотрению классного руководителя может вестись отдельно)

10. Работа с родителями (индивидуальная работа, работа с родительским комитетом, встречи, совместные мероприятия, родительский лектории и т.д.).

11. Приложения (по усмотрению классного руководителя)

1. результаты диагностических исследований
2. акты обследования жилищных условий учащихся (по необходимости)
3. протоколы родительских собраний;
- 4.данные об обучающихся: список обучающихся класса с адресами и телефонами, сведения о здоровье учащихся, учёт занятости обучающихся в кружках, секциях, факультативах, внеурочной деятельности по направлениям
5. Другое по усмотрению классного руководителя

4. Оформление

- 4.1. План может видоизменяться как внешне, так и по содержанию с учетом особенностей развития коллектива, воспитательной ситуации, однако должен содержать в себе разделы, предусмотренные настоящим Положением.
- 4.2. Первым листом работы является титульный лист, оформляемый в соответствии с прилагаемым образцом.
- 4.3. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12.
- 4.4. План составляется на государственном языке РФ (русский).

5. Контроль.

- 5.1. План воспитательной работы проверяется заместителем директора по воспитательной работе.
- 5.2. Контроль за выполнением плана осуществляет сам классный руководитель ежедневно, еженедельно.
- 5.3. О выполнении плана работы классный руководитель может быть заслушан на методическом объединении, совещании при ЗДВР, на педагогическом совете.
- 5.4. По окончании учебного года классный руководитель на основе плана работы проводит анализ воспитательной работы.

- 5.5. План воспитательной работы классного руководителя перерабатывается ежегодно в соответствии с новыми целями и задачами, которые ставит перед собой классный руководитель.
- 5.6. Планируемые итоги работы и результат работы не всегда совпадают. Поэтому план работы должен быть гибким, поддающимся корректировке, дополнениям и изменениям, но при этом должен быть направлен на выполнение поставленных целей. Итоги работы могут быть отражены конкретными делами, например: выпуск газеты, призовые места в различных конкурсах, участие в акциях и т.п., или подтверждены результатами анкетирования, опроса, изучения уровня воспитанности учащихся.

6. Делопроизводство

- 6.1. План воспитательной работы классного руководителя хранится до начала следующего учебного года. Исключение составляют документы, отражающие индивидуальную работу с обучающимися и родителями, которые хранятся в течении периода сопровождения класса классным руководителем.

Приложение 1. Образец оформления титульного листа

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Псякская средняя школа»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан.**

РАССМОТРЕНО

Руководитель МО

_____ / Г.З.Нургаянова./

Протокол № 1

от « » августа 2021г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР

_____ /Ф.Ф.Гарипова /

« » августа 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

_____ / Р.Г.Хасанзянов /

Приказ №

от « » августа 2021г.

**План воспитательной работы
за 2021-2022 учебный год
классного руководителя _____ класса**

2021 - 2022 учебный год

1. Социальный паспорт _____ класса за _____ учебный год

№	Показатели	Кол-во
1.	Количество детей в классе (ОУ) всего: Из них девочек Из них мальчиков	
2.	Количество родителей – семья Количество родителей (считаем мать и отца)	
3.	Количество семей, воспитывающих:	
	1 ребенка	
	2 детей	
	3 детей	
	4 детей	
	5 детей и более	
4.	Какие детские организации посещают ученики класса (этот пункт только для классного руководителя)	
5.	Количество многодетных семей	
5.1.	в них детей, всего:	
5.2.	дошкольного возраста	
5.3.	школьного возраста	
5.4.	Студенты (до 18 лет)	
6.	Количество малообеспеченных семей	
6.1.	в них детей, всего:	
6.2.	дошкольного возраста	
6.3.	школьного возраста	
7.	Количество неполных семей всего	
7.1.	в них детей, всего:	
7.2.	из них только мать	
7.2.	Из них только отец	
8	Дети, проживающие с мачехой или отчимом, всего	
9	Количество семей безработных родителей	
9.1.	в них детей, всего	
9.1.1.	дошкольного возраста	
9.1.2.	школьного возраста	
10	Дети, воспитываемые родителями – инвалидами, всего	
11	Количество семей СОП	
11.1.	в них детей , всего:	
11.1.1.	дошкольного возраста	
11.1.2.	школьного возраста	
12	Количество семей беженцев, вынужденных переселенцев	
12.1.	В них детей, всего:	
12.1.1.	Дошкольного возраста	
12.1.2.	Школьного возраста	
13.	Число детей, обучающихся на дому	
14.	Количество семей - опекунов	
14.1.	в них детей (дети-сироты находящиеся под опекой)	
15	Количество детей – сирот, воспитываемые в замещающих семьях	
16	Дети, воспитываются в государственных учреждениях	
17	Дети, усыновленные или удочеренные	
18	Дети, проживающие в приемных семьях	
19	Количество детей, проживающих в приюте (но обучаются у вас)	

20	Сведения о здоровье детей (указать количество)	
20.1	Здоровые детей	
20.2	Дети с хроническими заболеваниями	
20.3	Дети с ОВЗ	
20.4	Дети-инвалиды	
20.5	Дети, не приступившие к учебе по состоянию здоровья	
21	Обеспечение детей горячим питанием, всего (кол-во/100%)	
	Из них бесплатно:	
21.1	из многодетных семей	
21.2	из малообеспеченных детей	
22	Распределение учащихся по группам здоровья (чел.)	
22.1	1 группа	
22.2	2 группа	
22.3	3 группа	
22.4	4 группа	
22	Распределение детей на группы по физической культуре:	
23.1	основная	
23.2	подготовительная	
23.3	специальная	
23.4	освобождены от занятий	

2.Список детей, требующих особого педагогического внимания

1. - Неполная семья (развод, смерть одного из родителей)-
2. - Ребенок проживает с мачехой или отчимом
3. - Дети из многодетных семей
4. - Дети из малообеспеченных семей
5. - Дети, воспитываемые родителями-инвалидами
6. - Дети-сироты, находящиеся под опекой
7. - Дети-сироты, воспитываемые в замещающих семьях
8. - Дети, воспитываемые в государственных учреждениях
9. - Дети, усыновленные или удочеренные
10. - Дети, проживающие в семьях безработных родителей
11. - Дети, проживающие в приемных семьях
12. - Дети, не имеющие гражданства, проживающие в семьях беженцев, переселенцев.