

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сармановская гимназия»
Сармановского муниципального района Республики Татарстан**

Принято Педагогическим советом протокол № <u>6</u> от « <u>16</u> » <u>июль</u> 2018 года	Утверждено: Директором гимназии <u>Шамилова Л.Х.</u> Введено в действие приказом № <u>28</u> от <u>27.07.2018</u> 2018 года
--	--



**Положение
о планировании воспитательной работы**

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение регламентирует планирование воспитательной работы в МБОУ «Сармановская гимназия».
- 1.2 План воспитанной работы содержит мероприятия по развитию обучающихся, социальной защите, содействует охране их прав.
- 1.3 План воспитательной работы создается для проведения профилактики по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.
- 1.4. МБОУ «Сармановская гимназия» в области воспитания руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Указами Президента РФ, РТ, Законом РФ «Об образовании», Уставом гимназии, локальными актами.
- 1.5. Общее руководство планированием воспитательной работы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.6. Планирование является заранее намеченной системой мероприятий, предусматривающих порядок, последовательность, сроки выполнения и предполагаемых ответственных (педагогов, обучающихся, родителей).
- 1.7. План воспитательной работы может видоизменяться как внешне, так и по содержанию с учетом особенностей развития коллектива, воспитательной ситуации.
- 1.8. План воспитательной работы – документ, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания воспитания и уровню подготовки обучающихся к послешкольной жизни.
- 1.9. План воспитательной работы позволяет четко осознать цель и задачи воспитания, целенаправленно разработать содержание и выбрать средства и формы воспитательной работы, спрогнозировать результаты деятельности классного руководителя и корректировать поступательное движение в развитии коллектива и каждой личности.
- 1.10. План воспитательной работы содействует реализации единой концепции государственной политики в области воспитания, сохранения при этом условий для проявления творческой инициативы учителей.
- 1.11. Начало и окончание воспитательного периода в МБОУ «Сармановская гимназия» связывается с делением учебного года на четверти. Продолжительность периода воспитательной работы определяется по четвертям, что дает возможность равномерно распределить нагрузку обучающихся, педагогов, родителей и не влечет за собой крупные изменения в расписании и учебных графиках реализации программ обучения

2. Основные задачи.

- 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 гимназистов.
- 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, социокультурных центров района, детских и молодежных организаций.
- 2.7. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

3. Требования к планированию.

- 3.1. Соответствие педагогическим задачам, актуальным проблемам в воспитании гимназистов.
- 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.
- 3.5. Системность, последовательность и преемственность воспитательных мероприятий.
- 3.6. План воспитательной работы включает в себя:
 - титульный лист
 - анализ воспитательной работы за прошлый учебный год
 - психологическую характеристику класса
 - социальный паспорт класса
 - цели и задачи воспитательной работы
 - прогнозируемый результат воспитательной работы
 - общий план работы на учебный год
 - планирование на учебную четверть
 - аналитические материалы
 - исследовательские материалы
- 3.7. На титульном листе указывается
 - название программы (типовая, примерная, авторская), на основании которой составлена рабочая программа,
 - автор,
 - год издания
 - ступень образования (начальная, основная, средняя)
- 3.8 В анализе воспитательной работы класса отражается проделанная работа за прошедший учебный год, ставятся цели и задачи на новый учебный год
- 3.9 Характеристика класса, которая отражает положение обучающихся в социуме.
- 3.10. Прогнозируемый результат воспитательной работы отражает степень приближения к образу выпускника школы данной ступени.
- 3.11. Цели и задачи класса должны быть поставлены чётко и диагностично, должны быть адекватны специфике контингента обучающихся данного класса, согласованы с планом воспитательной работы гимназии. При формулировании задач учитываются возрастные особенности, традиции гимназии, специфика класса. Цели должны быть конкретными, диагностируемыми.

4.Обязанности педагогов гимназии, ответственных за организацию воспитательного процесса.

Заместитель директора по воспитательной работе.	<p>Анализ и планирование воспитывающей деятельности гимназии.</p> <p>Анализ и контроль работы классных руководителей. Анализ и контроль работы детских объединений и кружков. Организация работы органов ученического самоуправления. Организация работы Совета профилактики и социально-психологической службы гимназии.</p> <p>Привлечение к совместной деятельности с гимназией различные учреждения и организации. Привлечение родительской общественности к сотрудничеству с гимназией.</p> <p>Организация работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.</p>
Педагог-психолог	<p>Работа с учащимися и родителями, педагогическим коллективом, оказание им помощи в разрешении межличностных конфликтов.</p> <p>Оказание методической помощи педагогам и родителям в работе с детьми, требующими особого внимания путем проведения тестов, анкетирования, психолого-диагностических исследований.</p> <p>Оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации.</p> <p>Работа по профилактике суицидального поведения.</p> <p>Формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.</p>
Руководители спортивных секций.	<p>Пропаганда здорового образа жизни.</p> <p>Привлечение к занятиям спортом максимального числа учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания. Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми на школьном, муниципальном и др. уровнях.</p>
Педагог дополнительного образования	<p>Вовлечение во внеклассную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.</p>
Библиотекарь	<p>Участие в просветительской работе с гимназистами, родителями, общественностью.</p> <p>Взаимодействие со средствами массовой информации.</p>
Педагог-организатор	<p>Организация работы органов ученического самоуправления.</p> <p>Формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия.</p> <p>Вовлечение обучающихся, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу детских и молодёжных общественных организаций и объединений.</p>

5. Виды планирования

- 5.1. Перспективный план (на год, по выбранной структуре).
- 5.2. План на период (по выбранной структуре).
- 5.3. Недельный план (оперативный, в произвольной форме).
- 5.4. План мероприятия (сценарий праздника и пр.)
- 5.4. Для преемственности в воспитании классный руководитель **4 класса** передаёт собранные материалы (анализ воспитательной работы, характеристику класса, социальный паспорт класса, примерные цели и задачи на новый учебный год, аналитические и исследовательские материалы) классному руководителю будущего **5 класса**.

6. Основные направления работы:

- создание целостной системы воспитания гимназии;
- определение приоритетов воспитательной работы;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов;
- организация досуга обучающихся;
- развитие системы дополнительного образования в гимназии;
- организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;
- индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
- участие в деятельности методической службы воспитательной работы района;
- проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости обучающихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;
- лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;
- оформление информационных стендов, выпуск стенных газет, веб-страниц.

7. Документация и отчётность по планированию воспитательной работы:

- программа воспитательной деятельности (концепция), утвержденная педагогическим советом;
- анализ воспитательной работы гимназии(класса);
- годовой и текущий планы работы, утвержденные директором гимназии
- социальный паспорт гимназии (класса);
- база данных учащихся, состоящих на учете;
- отчетность по занятости обучающихся гимназии

8. Контроль планирования и организации воспитательного процесса.

- 8.1. Контроль осуществляется администрацией гимназии в лице заместителя директора по воспитательной работе в начале учебного года (вводный контроль) и в течение года (текущий контроль). Результаты работы педагогов по планам воспитательной работы представляются заместителем директора по воспитательной работе в форме справки.