

**Положение о плане воспитательной работы  
классного руководителя  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Белокурихинская средняя общеобразовательная школа №1»**

**1. Общие положения.**

1.1. План воспитательной работы классного руководителя – это документ, который упорядочивает работу классного руководителя на каждый день.

1.2. Положение о плане воспитательной работы классного руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа №1» (далее-Положение) разработано в соответствии с Положением о воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа № 1» и Положением о классном руководстве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа № 1».

1.3. Настоящее положение регламентирует планирование воспитательной работы в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа № 1» (далее МБОУ «БСОШ № 1»).

1.4. План воспитательной работы классного руководителя ОУ имеет единую форму. План воспитательной работы разрешается заполнять как в печатном, так и рукописном формате.

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

1.6. План воспитательной работы составляется классным руководителем самостоятельно на основе своей системы работы с классным коллективом и на основе общешкольного плана школы; планирование является заранее намеченной системой мероприятий, предусматривающих порядок, последовательность, сроки выполнения и предполагаемых ответственных (педагогов, учеников, родителей).

1.7. План воспитательной работы может изменяться по содержанию с учетом особенностей развития коллектива, воспитательной ситуации, однако должен содержать в себе структурные разделы, предусмотренные настоящим Положением.

**2. Основные цели и задачи плана воспитательной работы**

Основной целью плана воспитательной работы классного руководителя является

обеспечение жизнедеятельности детско-взрослого сообщества и самого классного руководителя, а именно:

- 2.1. Обозначение целей и задач воспитания, разработка мероприятий по их осуществлению и выбор организационных форм 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, во внеурочную деятельность и деятельность детских и молодежных организаций.
- 2.5. Планирование оказания помощи органам ученического и родительского самоуправления.

### **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 и реальность выполнения плана для участников процесса.

### **4. Разделы плана**

1. Титульный лист (Приложение 1)
- 2) Анализ состава классного детского и родительского коллектива в целях формирования и развития личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.
3. Анализ воспитательной работы в классе за прошедший учебный год по установленной форме
4. Цели и задачи воспитательной работы на планируемый период в соответствии с программой воспитания и цель и задачи для конкретного класса на учебный год.
5. Состав родительского комитета класса.
6. Актив класса.
7. План-сетка мероприятий на каждый месяц (Приложение №2)
8. Занятость учащихся во внеурочное время (индивидуальные карты)
9. Журнал инструктажа

Приложение к Плану воспитательной работы:

- протоколы родительских собраний класса.

### **5. Контроль за выполнением плана воспитательной работы**

5.1. План воспитательной работы классного руководителя проверяется заместителем директора по воспитательной работе через две недели после ознакомления с общешкольным планом работы школы два раза в год: в начале 1 полугодия и в начале 2 полугодия.

5.2. План воспитательной работы сдается заместителю директора по УВР и согласовывается с заместителем директора по УВР.

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

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

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

5.6. План отражает квалификацию и креативность классного руководителя.

Приложение 1

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Белокурихинская средняя общеобразовательная школа № 1 »**

СОГЛАСОВАНО  
заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_ /

**ПЛАН  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**  
на \_\_\_\_\_ учебный год  
в \_\_\_\_\_ классе  
классный руководитель \_\_\_\_\_

## сентябрь

	1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12
14	15	16	17	18	19
21	22	23	24	25	26
28	29	30			

--	--	--	--	--	--