

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом

МБОУ Никольской СОШ

от 20.02.2024 г. протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ Никольской СОШ

от 22.02.2024г. № 18

Директор МБОУ Никольской СОШ

Е.В. Терновая



**Положение
о плане воспитательной работы классного руководителя
МБОУ Никольской СОШ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 29 декабря 2022 года, Федеральным законом № 120 – ФЗ от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 14 июля 2022 года, а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение обозначает цель и задачи разработки плана воспитательной работы классного руководителя, определяет структуру плана и требования его оформления, а также устанавливает контроль над выполнением плана воспитательной работы в общеобразовательной организации.

1.3. Воспитательная деятельность в общеобразовательной организации направлена на:

- развитие личности обучающихся;
- создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил, норм поведения в интересах человека, семьи, общества, а также государства;
- формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения;
- формирование у обучающихся бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

1.4. Классный руководитель самостоятельно планирует воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывает индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определяет нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

1.5. План разрабатывается классным руководителем на основе календарного плана воспитательной работы общеобразовательной организации с учетом возрастных особенностей классного коллектива.

1.6. План воспитательной работы является обязательным документом, который обеспечивает образовательную деятельность в общеобразовательной организации.

1.7. План должен содержать мероприятия, которые отражают программу воспитания в классе.

1.8. План воспитательной работы составляется до начала учебного года, сдается на проверку заместителю директора по воспитательной работе и утверждается директором школы.

1.9. В течении года план хранится у классного руководителя.

1.10. По окончании каждого месяца в план воспитательной работы классного руководителя вносятся отметки о выполнении запланированной работы.

2. Цель и задачи разработки плана воспитательной работы классного руководителя

2.1. Целью разработки плана воспитательной работы является эффективное управление воспитательной деятельностью с учетом возможностей и потребностей участников образовательной деятельности в конкретном классе.

2.2. К задачам разработки плана воспитательной работы классного руководителя относится:

- разработка мероприятий воспитательной работы и выбор оптимальных организационных форм проведения мероприятий;
- организация и проведение воспитательной работы с классом в соответствии с особенностями воспитательной деятельности в школе;
- определение содержания и объема воспитательной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- обеспечение согласованности воспитательных усилий классного руководителя, учителей предметников и родителей (законных представителей);
- формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников;
- организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- организация работы по развитию самоуправления в классном коллективе и общеобразовательной организации;
- вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров;
- проведение мониторинга воспитательной работы.

3. Структура плана воспитательной работы

3.1. Примерная структура плана воспитательной работы классного руководителя включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- цель и задачи плана воспитательной работы классного руководителя;
- календарный план воспитательной работы класса по месяцам;
- анализ воспитательной работы за предыдущий год.

3.2. Титульный лист плана воспитательной работы содержит следующие элементы:

- полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- гриф принятия, утверждения плана;
- указание класса, где реализуется план;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) классного руководителя;
- год реализации плана.

4. Оформление плана воспитательной работы классного руководителя

4.1. План воспитательной работы классного руководителя оформляется на бумажном и электронном носителях в соответствии с образцом (приложение 1).

4.2. Текст плана воспитательной работы печатается на одной или двух сторонах листа белой бумаги формата А4.

4.3. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) – 14. Размер абзацного отступа - 1,5 см. Страница с текстом должна иметь левое, правое, верхнее и нижнее поля по 2 см. Отступ 1 см. Тип шрифта - Times New Roman. 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.

4.4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5. Контроль над выполнением плана воспитательной работы

- 5.1. Контроль выполнения плана воспитательной работы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе общеобразовательной организации.
- 5.2. Администрация общеобразовательной организации имеет право в целях контроля воспитательной деятельности в классах запрашивать план воспитательной работы внепланово, посещать классные мероприятия.
- 5.3. По окончании учебного года классный руководитель в соответствии с планом работы проводит анализ воспитательной работы и отчитывается о выполнении плана воспитательной работы.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Положение о плане воспитательной работы классного руководителя принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ___ класса**НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД****Урочная деятельность**

Дела, события, мероприятия	Дата	Форма проведения	Отметка о выполнении

Внеурочная деятельность

Дела, события, мероприятия	Дата	Форма проведения	Отметка о выполнении

Дополнительное образование

Дела, события, мероприятия	Дата	Форма проведения	Отметка о выполнении

Классное руководство

Дела, события, мероприятия	Дата	Форма проведения	Отметка о выполнении

Основные школьные дела

Дела, события, мероприятия	Дата	Форма проведения	Отметка о выполнении

сентябрь....

...

Работа с родителями

Дела, события, мероприятия	Дата	Форма проведения	Отметка о выполнении

Профорентация

Дела, события, мероприятия	Дата	Форма проведения	Отметка о выполнении

Самоуправление

Дела, события, мероприятия	Дата	Форма проведения	Отметка о выполнении

Детские общественные объединения

Дела, события, мероприятия	Дата	Форма проведения	Отметка о выполнении

Организация предметно-эстетической среды

Дела, события, мероприятия	Дата	Форма проведения	Отметка о выполнении

Профилактика и безопасность

Дела, события, мероприятия	Дата	Форма проведения	Отметка о выполнении

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580840

Владелец Терновая Елена Васильевна

Действителен с 27.02.2024 по 26.02.2025