

Муниципальное казенное образовательное учреждение Усманская основная общеобразовательная школа Кыштовского района Новосибирской области

632271, Новосибирская область, Кыштовский район, д.Усманка, ул.Школьная,10

Тел.8(383)7122673

Email: usman@kyshtovgrad.ru

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
(протокол №1 от 30.08. 2014г.)  
Согласовано с профсоюзным комитетом  
Председатель \_\_\_\_\_/Галиулина А.С. /

Утверждаю  
Директор школы  
\_\_\_\_\_/Аптулова Г.С./  
Приказ № 111 от 01.09.2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о требованиях к плану**  
**воспитательной работы классного руководителя**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации плана воспитательной работы классных руководителей.

1.2. План воспитательной работы (далее — План) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание воспитательной работы с классным коллективом учащихся и родителями.

1.3. План воспитательной работы в классе, группе продлённого дня (далее – план) является обязательным должностным документом классного руководителя и воспитателя группы продлённого дня.

1.4. Цель Плана — создание условий для планирования, организации и управления воспитательным процессом в конкретном классном коллективе.

1.5. Задачи программы:

- дать представление о всестороннем функционировании воспитательной программы класса в соответствии с концепцией воспитательной системы школы;
- конкретно определить содержание воспитательной работы с коллективом учащихся, объем и порядок проведения воспитательной работы с учетом целей, задач и особенностей воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Функции плана воспитательной работы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в воспитательную область;
- определения содержания воспитания, то есть фиксирует состав элементов воспитательного процесса, подлежащих усвоению учащимися;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия воспитания;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания воспитательной деятельности, объекты контроля и критерии оценки уровня воспитанности учащихся.

1.7. Планирование воспитательной работы — это педагогическое моделирование деятельности воспитателя. Планирование позволяет не только значительно уменьшить долю неопределенности в развитии педагогической ситуации, но и обеспечить преемственность сегодняшних и завтрашних действий, а также упорядочить протекание процессов обучения и воспитания школьников.

**План** — это заранее намеченная система мероприятий, предусматривающая порядок, последовательность, сроки выполнения и предполагаемых ответственных (детей, педагогов, других взрослых).

План позволяет:

- четко осознать цель, стратегические и тактические задачи воспитания;
- целенаправленно разработать содержание и выбрать средства, организационные формы воспитательной работы;
- спрогнозировать результаты своей деятельности, планируя и корректируя поступательное движение в развитии коллектива и каждой личности.

Планирование — процесс творческий, не прекращающийся на протяжении всей работы с детьми. Планирование воспитательной работы основывается на сотрудничестве педагога, детского коллектива и родителей учащихся, на осмыслении ими целей и своих задач в совместной деятельности, на желании сделать школьную жизнь интересной, полезной, творческой.

Планированию воспитательной работы предшествуют:

- ознакомление с государственными документами, определяющими задачи школы в воспитании на современном этапе;
- определение цели и задачи на основе возраста детей, уровня развития классного коллектива, условий воспитания, личностного потенциала воспитателя;
- ознакомление с программой воспитания, перспективным планом изучения опыта лучших классных руководителей, обсуждение и согласование перспективных дел с педагогами;
- анализ работы за прошедший год, изучение отдельных детей и классного коллектива в целом;
- привлечение учащихся, родителей к планированию.
- изучение календаря знаменательных дат предстоящего учебного года, выбор наиболее интересных и полезных дат для воспитания учащихся.

## **2. Общие требования к составлению плана воспитательной работы.**

2.1. Целенаправленность плана. Планируемое содержание и формы работы предусматривают реализацию конкретных целей и задач для конкретного детского коллектива.

2.2. План ориентирован на реализацию потребностей и интересов детей, на их развитие.

2.3. План предусматривает создание условий для выбора обучающимися различных форм, видов деятельности, своей позиции в планируемой работе.

2.4. Преемственность содержания и форм деятельности.

2.5. Реальная и разумная насыщенность плана, соответствующая конкретному детскому коллективу.

## **3. Требования к содержанию плана воспитательной работы:**

направленность на реализацию образа выпускника школы данной ступени;

- реальность плана, его обусловленность диагностикой тенденций воспитанности обучающихся этого класса;
- учет половозрастных особенностей и ведущих интересов школьников;
- коллективное творческое планирование жизни класса;
- планирование работы с личными и жизненными проблемами детей;

• свободный выбор актуального для детей содержания и форм воспитательной работы в классе.

#### **4. Структура плана воспитательной работы:**

1. Титульный лист
2. Цель и задачи на учебный год школы
3. Сведения об учащих класса
4. Социальный паспорт
5. Характеристика класса
6. Органы самоуправления класса и содержание их деятельности
7. План воспитательной работы на учебный год( план работы составляется по направлениям и видам деятельности с обязательным указанием форм проведения классных часов и внеклассных мероприятий и отметкой о выполнении или корректировках)
8. Результаты участия класса в классных, общешкольных, районных ,региональных, всероссийских
9. Занятость учеников в кружках, секциях
10. Циклограмма классного руководителя
11. Индивидуальная работа с учащимися
12. Работа с родителями (с обязательным указанием тем, целей и задач, дат проведения родительских собраний)
13. Совместная работа с учителями, преподающими в классе
14. Диагностика и мониторинг, анализ полученных результатов
15. анализ воспитательной работы за текущий год с указанием выявленных проблем и постановкой целей и задач на следующий учебный год.
16. Список используемой литературы
17. Методические материалы. (В данном разделе классный руководитель располагает все разработки классных часов, мероприятий, которые организуются в классе в течение учебного года)
18. Приложения:  
Протоколы родительских собраний.  
Листок учета посещений родительских собраний и др.
19. Отчетные и аналитические материалы.

#### **5. Требования к оформлению плана воспитательной работы.**

5.1 Воспитательная программа классного руководителя выполняется на листах формата А4, в программе Microsoft Office Word шрифт Times New Roman размер шрифта-12-14.

5.2. Титульный лист считается первым и является структурным элементом Плана, представляющий сведения о классе в котором предусмотрена реализация данного плана, наименование ОУ, реквизиты рассмотрения и утверждения Плана.

5.3. Каждый раздел Плана начинается с титульного листа и располагается в папке в соответствии с настоящим Положением.

#### **6. Утверждение воспитательной Программы.**

6.1. Воспитательная программа рассматривается и согласовывается на заседании ШМО классных руководителей и воспитателей ГПД, осуществляющих воспитательный процесс, утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) заместителем директора по воспитательной работе.

6.2. При несоответствии Плана установленным данным Положением требованиям, заместитель директора по ВР накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в План в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по ВР.

#### **7. Контроль.**

План воспитательной работы проверяется зам. директора по ВР не реже 1 раза в полугодие.

## **8. Ответственность**

**8.1.** Ответственность за разработку и реализацию плана воспитательной работы возлагается на классного руководителя..

**8.2.** Контроль выполнения требований к содержанию и оформлению плана воспитательной работы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.