


СОГЛАСОВАНО Протокол Управляющего Совета №4 От « 28» 08- 2023г.	ПРИНЯТО Протокол педагогического совета №1 От «30» 08-2023г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Гимназия №6» О.Н. Киселева Приказ № 227/8-ОД от « 31» 08-2023г. 
--	---	---

## Положение

### о структуре и требованиях к плану воспитательной деятельности классных руководителей 1-11 классов МБОУ «Гимназия № 6»

#### 1. Общие положения.

1.1. В области воспитания муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №6» руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребёнка, Семейным кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2. Настоящее Положение о Плане воспитательной деятельности классного руководителя (далее План) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

1.3. План является обязательным документом, который призван обеспечивать учебно-воспитательный процесс в гимназии. Наличие Плана, его составление, выполнение и корректировка является прямой должностной обязанностью классного руководителя.

1.4. План составляется на основе плана работы гимназии, с учётом возрастных особенностей классного коллектива. План должен содержать мероприятия, которые отражают программу воспитания в классе.

1.5. Данный документ является открытым: в течение всего учебного цикла в него вносятся изменения и дополнения. План может видоизменяться как внешне, так и по содержанию с учётом особенностей развития коллектива, воспитательной ситуации, однако должен содержать в себе блоки, предусмотренные Положением.

1.6. Классные руководители, работающие с классом первый год (1, 5 классы) имеют право психолого-педагогическую характеристику класса писать по окончании первого триместра и составлять план на полгода, остальные составляют план работы на год.

1.7. План воспитательной деятельности классного руководителя проверяется и согласовывается с зам. директора по воспитательной работе не позднее чем через 2 недели после ознакомления их с общегимназическим планом работы.

1.8. План воспитательной деятельности классного руководителя, не удовлетворяющий установленным требованиям, возвращается классному руководителю для доработки. Устранение отмеченных недостатков производится в течение одной недели.

1.9. По окончании каждого триместра в план воспитательной деятельности классного руководителя вносятся отметки о выполнении запланированной работы.

1.10. Планы воспитательной работы находятся у классных руководителей на период действия (с 01.09 по 31.05 текущего учебного года), в архив не передаются

## **2. Основные задачи планирования воспитательной деятельности классного руководителя.**

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 деятельности.

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.

2.7. Спланировать оказание помощи органам ученического самоуправления и родительского самоуправления.

2.8. Определить совместные дела в детско-взрослом сообществе.

## **3. Требования к составлению плана воспитательной деятельности классного руководителя. Содержание и структура.**

3.1. Содержание деятельности классного руководителя определяется планом работы гимназии, программой деятельности классного руководителя.

3.2. Структура плана включает в себя следующие разделы:

3.2.1. Список обучающихся класса с адресами и телефонами.

3.2.2. Социальный паспорт класса на учебный год.

3.2.3. Анализ воспитательной деятельности и деятельности классного руководителя за предыдущий учебный год.

План анализа воспитательной деятельности за прошлый учебный год:

- задачи, поставленные в начале прошлого учебного года;

- какие результаты получены по итогам учебного года (по каждой из поставленных задач)?

- что помогло достичь позитивных результатов?

- какие задачи не были выполнены и почему?

- какие новые проблемы были выявлены и каковы пути их решения?

### 3.2.4. Психолого-педагогическая характеристика класса.

Характеристика класса:

- социальный состав учащихся;
- общий и качественный процент успеваемости в классе;
- дисциплина в классе, посещаемость учебных занятий;
- имеются ли учащиеся с «проблемным» поведением; ослабленным здоровьем; с «трудными» взаимоотношениями с одноклассниками и т. д.

### 3.2.5. Цель и задачи планируемого учебно-воспитательного цикла.

В содержании целей и задач имеет смысл указать, как соотносится воспитательная деятельность с социальным заказом, потребностями общества, интересами и потребностями обучающихся и их родителей, а также с учётом возрастной психологии детей, состояния ученического коллектива и психологической атмосферы в данном коллективе.

### 3.2.6. Циклограмма работы классного руководителя

### 3.2.7. Сведения об участии в дежурстве по классу, генеральных уборках.

### 3.2.8. Учёт занятости обучающихся в кружках, секциях, факультативах по направлениям.

### 3.2.9. Структура самоуправления в классе.

### 3.2.10. Календарный план работы по модулям.

### 3.2.11. План-сетка воспитательной деятельности классного руководителя по месяцам и направлениям.

В содержании необходимо отразить:

- Работу с учащимися:

Интеллектуально-познавательная деятельность

Гражданско-патриотическое воспитание

Эстетическое и культурное воспитание

Правовое воспитание

Спортивно-оздоровительная деятельность

Безопасность обучающихся

Экологическое и трудовое воспитание

Духовно – нравственное воспитание

Профориентационная работа (для 5-11 классов)

Досуг

- Работу в детско-взрослом сообществе (КТД, совместные мероприятия 1 раз в полгода).
- Работу с родителями (индивидуальная работа, работа с родительским комитетом, встречи, совместные мероприятия).
- Работу с активом класса.

### 3.2.12. Работа с учителями, преподающими в классе.

### 3.2.13. Массовые дела класса, классные часы, собрания.

### 3.2.14. Традиции класса.

### 3.2.15. Участие в делах гимназии, города, республики.

Планируемые мероприятия должны отражать конкретную форму работы, сроки, ответственных и участников.

### 3.2.16. Индивидуальная работа с обучающимися.

Форма произвольная с фиксацией даты, формы, результата работы.

### 3.2.17. Работа со слабоуспевающими учащимися.

Создание и работа шефских пар.

Выполнение заданий, развивающих творческие способности учащихся.

Консультации родителей по подготовке дополнительных заданий.

Контроль посещения учащимися кружков в гимназии, учреждениях допобразования.

Вовлечение детей в общественную работу в коллективе, выполнении им поручений.

Исследование интересов детей и предоставление заданий в соответствии с их интересами.

### 3.2.18. Работа с одарёнными учащимися.

Выполнение творческих работ.

Подготовка сообщений по внеклассным мероприятиям.

Подготовка и участие в классных олимпиадах.

Участие в конкурсах различных уровней.

Развитие логического мышления, памяти, воображения путём выполнения заданий повышенной трудности.

Помощь сильным учащимся слабоуспевающим в шефских парах.

### 3.2.19. Планируемые итоги воспитательной деятельности классного руководителя.

Планируемые итоги деятельности и результат не всегда совпадают. Поэтому план деятельности должен быть гибким, поддающимся корректировке, дополнениям и изменениям, но при этом должен быть направлен на выполнение поставленных целей. Итоги 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 обучающихся.

### 3.2.20. Отчётные и аналитические материалы.

Результаты *диагностических исследований (тема, цель, результаты)*, акты обследования жилищных условий учащихся (по необходимости), психолого-педагогические характеристики обучающихся (по необходимости). Изучение уровня воспитанности (2 раза в год).

### 3.2.21. Работа с классной документацией. Приложения.

Протоколы родительских собраний.

Учёт посещения родительских собраний.

Диагностики.

3.3. В структуре плана могут быть другие разделы по желанию классного руководителя.

3.4. Основной формой плана классного руководителя является план-сетка

## 4. Утверждение Плана.

4.1. План воспитательной деятельности предоставляется педагогом в начале учебного года, его выполнения является обязательным.

4.2. План проверяется руководителем школьного методического объединения классных руководителей, утверждается директором гимназии ежегодно в начале учебного года.

## 5. Контроль.

- 5.1. Контроль за выполнением плана осуществляет сам классный руководитель ежедневно, еженедельно.
- 5.2. О выполнении плана работы классный руководитель может быть заслушан на методическом объединении, на педагогическом совете.
- 5.3. По окончании учебного года классный руководитель на основе плана работы проводит анализ воспитательной деятельности и отчитывается о выполнении плана.
- 5.4. План воспитательной деятельности классного руководителя перерабатывается ежегодно в соответствии с новыми целями и задачами, которые ставит перед собой классный руководитель.