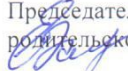


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных предметов имени М.Н. Толстихина»

СОГЛАСОВАНО

Председатель общешкольного
родительского комитета

Е.А. Халчевая
«27» августа 2020г.

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 1
«28» августа 2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СШ № 72
М.Н. Толстихина
Е.Д. Донцова
Приказ 01-04/п-045
«28» августа 2020



Положение
о плане воспитательной работы классного руководителя
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных предметов
имени М.Н. Толстихина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о плане воспитательной работы классного руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №72 с углубленным изучением отдельных предметов имени М.Н.Толстихина» (далее – Положение) регламентирует планирование воспитательной работы в образовательной организации.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 31 июля 2020 года);
- Конвенции о правах ребенка;
- Федерального закона от 29.12.1995 № 223-ФЗ «Семейного кодекса Российской Федерации» (ред. от 01.05.2017);
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями);
- Должностной инструкцией педагогических работников, осуществляющих классное руководство в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №72 с углубленным изучением отдельных предметов имени М.Н. Толстихина».

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

1.4. План составляется на основе перспективного плана воспитательной работы образовательной организации, с учетом возрастных особенностей классного коллектива. План должен содержать мероприятия, которые отражают программу воспитания в классе.

1.5. План разрабатывается до начала нового учебного года и сдается заместителю директора по воспитательной работе. В течение всего учебного цикла в него вносятся изменения и дополнения.

1.6. В течение года план хранится у классного руководителя.

1.7. По окончании каждой четверти в план воспитательной работы классного руководителя вносятся отметки о выполнении запланированной работы.

2. Основные задачи планирования воспитательной работы классного руководителя

2.1. Обозначить цели и задачи воспитания, разработать мероприятия по их осуществлению и выбрать оптимальные организационные формы воспитательной работы.

2.2. Формировать в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.

2.3. Организовать работу по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.4. Организовать работу по развитию ученического самоуправления в классном коллективе и образовательной организации.

2.5. Вовлекать обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров.

3. Требования к структуре, содержанию и оформлению плана воспитательной работы классного руководителя

3.1. План воспитательной работы включает в себя следующие структурные элементы:

3.1.1. Титульный лист, включающий:

- полное наименование образовательной организации;
- указание класса, где реализуется план;
- фамилия, имя и отчество классного руководителя;
- год реализации плана.

3.1.2. Пояснительная записка, включающая в себя: цель и задачи воспитательной работы классы; основные принципы воспитания; основные аспекты воспитательной работы; ожидаемые результаты.

3.1.3. План воспитательной работы по направлениям и месяцам работы

3.1.4. Работа с обучающимися класса включает:

- список класса;
- занятость обучающихся во внеурочное время;
- занятость обучающихся в дополнительном образовании;
- индивидуальную работу с обучающимися.

3.1.5. Работа с родителями (законными представителями) включает

- сведения о родителях (законных представителях);

- план мероприятий, проводимых с родителями (законными представителями);
- учет посещаемости родительских собраний;
- индивидуальную работу с родителями (законными представителями).

3.1.6. Журнал проведения классных часов

4. Контроль над выполнением плана воспитательной работы

4.1. Контроль за выполнением плана осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

4.2. По окончании учебного года классный руководитель на основе плана работы проводит анализ воспитательной работы и отчитывается о выполнении плана.

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