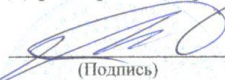


СОГЛАСОВАНО  
Протокол  
Педагогического Совета БОУ города Омска  
«Средняя общеобразовательная школа № 130»  
от 30.08.2019 № 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ города Омска «СОШ № 130»



(Подпись)

/С.А. Субботин /  
(И.О. Фамилия)

02 сентября 2019 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора БОУ города Омска  
«Средняя общеобразовательная школа №  
130» от 30.08.2019 года № 148-у

## ПОЛОЖЕНИЕ

о плане воспитательной работы классных руководителей  
БОУ города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 130»

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о плане воспитательной работы классного руководителя (далее – Положение) в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 130» (далее – Учреждение) 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»;
- Конвенции о правах ребенка;
- Федерального закона от 29.12.1995 N 223-ФЗ «Семейного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Программы духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся на ступени начального общего образования;
- Программы воспитания и социализации обучающихся при получении основного общего образования.

1.3 План воспитательной работы классного руководителя (далее – 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.

План может видоизменяться как внешне, так и по содержанию с учетом особенностей развития коллектива, воспитательной ситуации, однако должен содержать в себе блоки, предусмотренные настоящим Положением.

1.5 Основные задачи планирования воспитательной работы классного руководителя:

- Упорядочить процессы воспитания и обучения в коллективе, спрогнозировать их развитие и результативность.
- Обозначить цели и задачи воспитания, разработать мероприятия по их осуществлению и выбрать оптимальные организационные формы воспитательной работы.
- Обеспечить согласованность воспитательных усилий классного руководителя, учителей предметников и родителей (законных представителей).
- Формировать в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.
- Организовать работу по профилактике безнадзорности и правонарушений.
- Организовать работу по развитию ученического самоуправления в классном коллективе и образовательной организации.

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

1.7 План оформляется в печатном виде в формате Word. Шрифт Times New Roman 12, полуторный. Поля – левый 2 см, правый 1см верх и низ 2см.

## 2 Требования к структуре и содержанию плана воспитательной работы

2.1 План воспитательной работы включает в себя следующие структурные элементы:

2.1.1 Титульный лист, включающий:

- полное наименование образовательной организации;
- гриф принятия, утверждения Плана;
- указание класса, где реализуется План;
- фамилия, имя и отчество классного руководителя;

2.1.2 Психолого – педагогическую характеристику класса, отражающую:

- социальный состав обучающихся;
- особенности межличностных отношений, обучающихся;
- дисциплину в классе, посещаемость учебных занятий;

- наличие обучающихся «группы риска»;
- наличие обучающихся с ОВЗ.

2.1.3 Анализ воспитательной работы за прошедший учебный год, раскрывающий результаты воспитательной работы классного руководителя по каждой из поставленных задач.

2.1.4 Постановка целей и задач на новый учебный год. В содержании целей и задач имеет смысл указать, как соотносится воспитательная работа с социальным заказом, потребностями общества, интересами и потребностями обучающихся и их (законных представителей), а также с учетом возрастной психологии детей, состояния развития ученического коллектива и психологической атмосферы в данном коллективе.

2.1.5 Социальный паспорт класса. Составляется на основе социометрии (анкет), предлагаемых родителям (законным представителям) обучающихся. В данном разделе содержатся:

- сведения об обучающихся;
- социальный статус семьи.

2.1.6 Работа с родителями содержит:

- информацию о родительском комитете класса;
- план работы с родителями

2.1.7 Организация работы органов ученического самоуправления в классе содержит:

- результаты выборов актива классного коллектива;

2.2 Воспитательная работа классного руководителя основана на:

- требованиях ФГОС по формированию личностных результатов обучающихся;
- воспитательной программе образовательной организации, воспитательной программе классного коллектива;
- календарном плане мероприятий классного руководителя на учебный год

2.3 По каждому из направлений необходимо отразить комплекс мероприятий, способствующих решению воспитательных задач, поставленных классным руководителем. Для достижения планируемых воспитательных результатов необходимо использовать современные воспитательные технологии, разнообразные формы работы, соответствующие возрастным особенностям обучающихся.

2.4 Содержание календарного плана может дополняться, корректироваться классным руководителем в течение учебного года.

### 3 Утверждение и контроль плана воспитательной работы классного руководителя

3.1 План воспитательной работы предоставляется классным руководителем перед началом учебного года (началом полугодия), его выполнение является предметом административного контроля.

3.2 План проверяется заместителем директора по воспитательной работе или лицом, утвержденным приказом директора, утверждается директором.

3.3 План воспитательной работы проверяется два раза в год:

- В сентябре план воспитательной работы проверяется на предмет соответствия структурным требованиям. По результатам проверки ответственное лицо оформляет справку.
- В декабре план воспитательной работы проверяется на предмет соответствия содержательным требованиям. По результатам проверки ответственное лицо оформляет справку.

3.4 Классному руководителю необходимо предоставить план воспитательной работы для проверки ответственному лицу по первому запросу.

В течение учебного года администрация образовательной организации имеет право в целях контроля воспитательного процесса в классах запрашивать план воспитательной работы внепланово, посещать классные мероприятия, проводить диагностические срезы, анкетирования обучающихся и родителей (законных представителей).

3.5 План воспитательной работы классного руководителя, не соответствующий установленным требованиям возвращается к классному руководителю для доработки. Устранение отмеченных недостатков производится в течение одной недели.

3.6 Ежегодно в конце учебного года классный руководитель подводит итоги проделанной работы.