



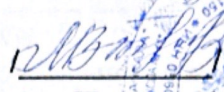
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41 им.Багирова Э.Р.»

367913, Республика Дагестан, г. Махачкала, с. Шамхал-Термен, 1 Усадебный проезд, зд.27 тел (8928) 530 73 21
e-mail: mbou_sosh 41@e-dag.ru ОГРН 1070560002150, ИНН/КПП 0560034980/057301001 ОКПО 49165557

Принято
На педагогическом совете
Протокол №1 от 22.08.2024 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №41
им Багирова Э.Р.»

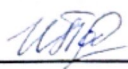

З.И.Сайнуллаева
Приказ №99-П от 22.08.2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом

МБОУ «СОШ №41 им Багирова Э.Р.»

(протокол от 22.08.2024 г. № 1)


Н.М.Ибрагимова


Положение о плане воспитательной работы классного руководителя

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии Образовательной программой учреждения и внедрением ФГОС, регламентирует порядок разработки и реализации воспитательных программ классных руководителей. Школа руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2. Настоящее Положение о Плане воспитательной работы 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, с учетом содержания Программы духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся при получении начального общего образования, Программы воспитания и социализации обучающихся при получении основного общего образования, среднего общего образования.

1.3. Программа воспитания МБОУ «СОШ № 41 им Багирова Э.Р.».

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

1.5. План составляется на основе плана работы школы, с учетом возрастных особенностей классного коллектива. План должен содержать мероприятия, которые отражают программу воспитания в классе.

1.6. 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.

1.7. Воспитательный план составляется классным руководителем на учебный год или ступень обучения 1-4 классы, 5-9 классы, 10-11 классы.

1.8. Анализ состояния документа осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.9. В случае замены классного руководства документ передается вновь назначенному лицу.

1.10. Цель воспитательного плана - создание условий для планирования, организации и управления воспитательным процессом в образовательном учреждении и классном коллективе.

2. Основные задачи плана:

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 работы.

2.3. Обеспечить согласованность воспитательных усилий классного руководителя, учителей предметников и родителей

2.4. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.

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, в социум.

2.7. Функции воспитательного плана:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена;
- определения содержания воспитания, представленное с учетом его распределения по содержательным линиям, классам;
- оценочная - описание ожидаемых результатов воспитательного плана и критериев их достижения, критерии оценки уровня воспитанности учащихся.

3. Структура воспитательного плана

3.1. Структура Плана является формой представления содержания воспитания как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации воспитательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

Элементы	Содержание элементов
Титульный лист	- полное наименование школы; - гриф принятия, утверждения плана; - указание класса, ступени, где реализуется план; - фамилия, имя и отчество классного руководителя; - год реализации плана <u>Приложение № 1</u>
Аналитическая часть	Аналитическая часть данного документа включает анализ воспитательной работы за прошедший учебный год и характеристику класса. <u>План анализа воспитательной работы за прошлый год:</u> 1. Характеристика класса, анализ развития классного коллектива, анализ взаимоотношений в классе (сравнение с аналогичным отчетным периодом). 2. Анализ участия по модулю «Основные школьные дела» 3. Анализ участия по модулю «Классное руководство» 4. Анализ участия по модулю «Школьный урок» 5. Анализ участия по модулю «Курсы внеурочной деятельности» 6. Анализ участия по модулю «Внешкольные мероприятия» 7. Анализ участия по модулю «Предметно-пространственная среда»

	8. Анализ участия по модулю «Работа с родителями» 9. Анализ участия по модулю «Самоуправление» 10. Анализ участия по модулю «Профилактика и безопасность»: - профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений; - правовое просвещение; - профилактика вредных привычек, потребления наркотических средств и психо-активных веществ, пропаганда ЗОЖ; - профилактика экстремизма и противодействие идеологии терроризма; - профилактика суицидального поведения; - профилактика по половому воспитанию несовершеннолетних; - профилактика детского дорожно-транспортного травматизма 11. Анализ участия по модулю «Профориентация» 12. Анализ участия по модулю «Социальное партнерство» 13. Анализ личностного роста учащихся
Циклограмма работы классного руководителя	Составляется классным руководителем с учетом занятости. Приложение 3
Социальный паспорт класса на учебный год.	Приложение №4
Данные об обучающихся	Сведения о здоровье учащихся. Приложение №5 Учёт занятости обучающихся в кружках, секциях, факультативах, внеурочной деятельности. Приложение №6
План работы	- примерная тематика классных часов; - план работы массовых дел класса; - план по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма; - профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений; - правовое просвещение; Приложение №7 - профилактика вредных привычек, потребления наркотических средств и психо-активных веществ, пропаганда ЗОЖ; Приложение №7 - профилактика экстремизма и противодействие идеологии терроризма; Приложение №7 - профилактика суицидального поведения; Приложение №7 - план мероприятий по половому воспитанию несовершеннолетних; Приложение №7 Планируемые мероприятия должны отражать конкретную форму работы, сроки, ответственных. - Структура самоуправления в классе. Приложение №8 План работы самоуправления. Приложение №9 - План мероприятий по профориентационной работе. - План-сетка воспитательной работы классного руководителя по месяцам. Приложение №10
Индивидуальная работа с обучающимися	Приложение №11
План работы с родителями.	-Список обучающихся и родителей. Приложение №12 - Состав родительского комитета. -Темы родительских собраний. -План мероприятий с родителями (составляется совместно с родителями : праздники, экскурсии и т.д) Приложение №13 -Индивидуальная работа с родителями. Приложение №14

Работа с предметниками и администрацией	Приложение №15
Отчетные аналитические материалы.	Анализ работы за учебный год Результаты диагностических исследований. Акты обследования жилищных условий учащихся (по необходимости) Психолого-педагогические характеристики обучающихся (по необходимости)
Приложения	Протокола и доклад родительских собраний . Другое по желанию классного руководителя

4. Утверждение воспитательного плана

- 4.1. План воспитательной работы предоставляется классным руководителем заместителю директора по воспитательной работе в сентябре месяце.
- 4.2. План воспитательной работы проверяется заместителем директора по воспитательной работе, согласовывается заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы ежегодно в начале учебного года.
- 4.3. При несоответствии воспитательного плана установленным данным Положением требованиям, заместитель директора по воспитательной работе накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

Приложение1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41 им Багирова Э.Р.»

Согласовано
Заместитель директора по ВР

Утверждаю
Директор школы

« ____ » _____ 20__ г.

План воспитательной работы
для ____ класса
на _____ учебный год

Классный руководитель

Приложение 2

Карта достижений учащихся

Ф.И.О. учащегося	Название конкурса/соревнований/олимпиады Уровень конкурса	Результат

Приложение 3

Циклограмма работы классного руководителя

Ежедневно

1. Работа с опаздывающими учащимися и выяснение причин отсутствия школьников на уроках.
2. Организация питания учащихся.
3. Организация дежурства в классном кабинете.
4. Индивидуальная работа с учащимися.
5. Работа с дневниками обучающихся.

Еженедельно

1. Проверка дневников учащихся.
2. Проведение мероприятий в классе (по плану).
3. Работа с родителями (по ситуации).
4. Работа с учителями-предметниками (по ситуации).

Ежемесячно

1. Посещение уроков в своем классе.
2. Консультации учителями -предметниками.
3. Встречи с родителями (по ситуации)
4. Совещание по планированию работы (по плану школы).
5. Планирование и отчет о проведенных классных мероприятиях по тематическим неделям, месячникам(по плану школы)

Один раз в четверть

1. Оформление классного журнала по итогам четверти.
2. Участие в семинарах, педсоветах.
3. Анализ успеваемости класса.
4. Проведение родительского собрания.

Один раз в год

1. Проведение открытого мероприятия.
2. Оформление личных дел учащихся.
3. Анализ и составление плана работы класса.
4. Передача статистических данных о классе (в начале сентября).
5. Анализ работы за учебный год.

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ

Социальный паспорт _____ класса на 20 ____ / ____ учебный год

Классный руководитель: _____

Сведения о категориях обучающихся класса и их семей (заполняется на начало и конец учебного года; корректируется по мере необходимости в течение учебного года)

	Начало учебного года	Конец учебного года
Всего обучающихся в классе		
Из них: мальчиков		
девочек		
Количество детей, которые воспитываются в полных семьях (с родными мамой и папой; если отчим/мачеха, то должен быть указан отчим/мачеха)		
Количество детей, которые воспитываются одной матерью (указать Ф.И.О. ребенка, категорию – нет записи об отце в свид.о рождении) в разводе, умер, отчим, отбывает срок, иное)		
Количество детей, которые воспитываются одним отцом (указать Ф.И.О. ребенка, категорию – нет записи о матери в свид.о рождении, в разводе, в бегах, умерла, мачеха, отбывает срок, иное)		
Количество опекаемых детей (указать Ф.И.О. ребенка)		
Количество детей, которые воспитываются в многодетных семьях (указать Ф.И.О. ребенка)		
Количество детей, которые воспитываются в неблагополучной семье (указать Ф.И.О. ребенка, причину неблагополучия)		
Количество детей, которые воспитываются в малообеспеченной семье (указать Ф.И.О. ребенка, предоставить копию подтверждающего документа)		
Количество детей, которые воспитываются в семье из «группы риска» (указать Ф.И.О. ребенка, причину)		
Количество детей, состоящих на внутришкольном учете (указать Ф.И.О. ребенка, причину постановки на учет)		
Количество детей, состоящих на учете в КДН, ПДН ОП «Шарканское» (указать Ф.И.О. ребенка, причину постановки на учет)		
Количество детей, замеченных за употреблением психически-активных веществ (ПАВ)		
Количество детей, посещающих группу продленного дня (для нач. звена)		

Количество детей, посещающих объединения дополнительного образования		
Из них: - в школе		
- в учреждениях ДО		
Группы здоровья (указать общее количество детей)		
из них: - основная группа(1,2)		
- подготовительная группа (3)		
- специальная группа (4)		
Количество детей – инвалидов, (указать Ф И О. детей)		
Количество детей, требующих особого контроля		

Сведения о социальном статусе и образовательном уровне родителей обучающихся класса (заполняется только на начало учебного года)

Образование родителей						
Уровень образования	Мать		Отец		ИТОГО	
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
Высшее образование						
Среднее-специальное						
Начальное-профессиональное						
Среднее (11 кл. школы)						
Основное (9 кл. школы)						
Имеют учёное звание						
Социальный состав семьи						
	Мать		Отец		ИТОГО	
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
Военнослужащие						
Служащие						
Рабочие						
Предприниматели						
Состоят в ЦЗН (официальное подтверждение)						
Нетрудоустроены (безработные)						

Численный состав семьи				
Количество детей в семье	1 ребёнок	2 ребёнка	3 ребёнка	Более 3-х детей (указать сколько)
Количество полных семей в классе, где:				
Из них (полных семей): дошкольников (0-6,5/7 лет): школьников: студентов СПО: студентов ВУЗов:				
Количество неполных семей в классе, где:				
Из них (неполных семей): дошкольников (0-6,5/7 лет): школьников: студентов СПО: студентов ВУЗов:				
всего семей: в них детей до 18 лет:				

Приложение 5

Сведения о здоровье обучающихся

№	ФИО	Группа здоровья	Физкультурная группа
1			
2			

Приложение 6

Учёт занятий обучающихся в творческих объединениях, секциях, факультативах, внеурочной деятельности

№	ФИО	Название творческих объединений, секций, факультативах, внеурочной деятельности			
1					

Приложение №7

План работы по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений			
Работа с обучающимися			
№	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
Работа с родителями			

Приложение 8

Структура самоуправления

№		Ответственный
1	Староста	
2	Заместитель старосты	
3	Сектор «Образование»	
4	Сектор «Здоровье»	
5	Сектор «Досуг»	
6	Сектор «Медиа-центр»	
7	Сектор «Шефство»	

План работы самоуправления.

Приложение №9

№	Название мероприятия	Дата	Ответственный

План работы на сентябрь (примерный)

РАЙОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ		
Мероприятие	Дата проведения	Ответственные
ОБЩЕШКОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ		
Мероприятие	Дата проведения	Ответственные
КЛАССНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ		
Мероприятие	Дата проведения	Ответственные
ВНЕШКОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ		
Мероприятие	Дата проведения	Ответственные
ПРЕДМЕТНО-ПРОСТРАНСТВЕННАЯ СРЕДА		
Мероприятие	Дата проведения	Ответственные
РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ		
Мероприятие	Срок проведения	Ответственные
САМОУПРАВЛЕНИЕ		
Мероприятие	Срок проведения	Ответственные
ПРОФИЛАКТИКА И БЕЗОПАСНОСТЬ		
Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО		
ПРОФОРИЕНТАЦИЯ		

Индивидуальная работа с обучающимися,
с обучающимися группы риска и «трудными»

Дата	ФИО ученика	Проблема на данный момент	Решение	Результат

Приложение №12

Список обучающихся и родителей

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес проживания	ФИО родителей № тел.	Образование	Статус семьи (многодет., малообеспеч., полн., неполн.)
1						
2						
3						
4						
5						

Приложение №13

План работы с родителями

№	Название мероприятия	Дата	Ответственный

Приложение №14

Индивидуальная работа с родителями

Дата	Ф.И.О.	Проблема	Рекомендации	Результат

Приложение №15

Работа с предметниками и администрацией

Дата	Ф.И.О. предметника, администрации	Проблема	Рекомендации