



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 44
Л.В.Воробьева
Приказ № 199 от 29.08.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о единых требованиях к плану воспитательной работы классного руководителя

1. Общие положения

- 1.1. План воспитательной работы классного руководителя (далее – план) является одним из основных документов, определяющих содержание и организацию деятельности классного руководителя на учебный год.
- 1.2. Данный документ является открытым: в течение всего учебного цикла в него вносятся изменения и дополнения.
- 1.3. План составляется на основе плана учебно-воспитательной работы школы, программы деятельности классного руководителя, а также планов работы органов ученического и родительского комитетов сроком на один год.
- 1.4. План работы классного руководителя составляется в соответствии с данным Положением.

2. Общие требования к составлению плана

- 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.
- 2.6. В основном разделе плана предусматриваются направления деятельности:
 - Духовно-нравственное
 - Гражданско-правовое
 - Интеллектуальное
 - Художественно-эстетическое
 - Спортивно-оздоровительное
 - Трудовое
 - Туристическо-экологическое

3. Требования к оформлению

3.1. План должен быть выполнен в печатном варианте формата А4.

3.2. Форма плана может быть различной (таблица, перечень мероприятий по направлениям работы и т.п.), но удобной для работы и оперативной корректировки.

3.3. Эстетика и дизайн по желанию классного руководителя (в свободной форме).

4. Структура плана

4.1. Структура плана включает в себя следующие разделы:

- Анализ воспитательной деятельности и деятельности классного руководителя за предыдущий учебный год (для учителя 1 класса не заполняется)
- Характеристика класса (социальный паспорт класса, психолого-педагогическая характеристика класса, анализ состояния здоровья детей на конец предыдущего учебного года)
- Тема школы, цели и задачи воспитательной работы школы
- Цели и задачи воспитательной работы классного руководителя на новый учебный год
- Работа с учащимися (состав актива класса, индивидуальная работа, работа с активом класса, оказание помощи органам ученического самоуправления, конкретные дела, участие класса в делах школы, дела класса, информационные встречи, классные часы и т.п.)
- Работа с родителями (состав родительского комитета, родительские собрания, индивидуальная работа, оказание помощи органам родительского самоуправления, конкретные дела, информационные встречи и т.п.)
- Работа с учителями-предметниками, работающими в классе (индивидуальная работа, малые педсоветы, консилиумы, круглые столы и т.п.)
- План воспитательных мероприятий по направлениям (план-сетка городских, общешкольных и классных мероприятий)
- Мониторинг воспитательной работы
- Профориентация (для 9-11 классов)

5. Контроль за выполнением плана воспитательной работы

5.1. Контроль за выполнением плана осуществляет сам классный руководитель ежедневно и еженедельно.

5.2. План воспитательной работы классного руководителя проверяется и утверждается заместителем директора по воспитательной работе 2 раза в год (сентябрь и январь).

5.3. План, не соответствующий установленным требованиям, возвращается классному руководителю для доработки. Устранение отмеченных недостатков производится в течении двух недель.

5.4. В течение учебного года по требованию администрации план предоставляется на проверку.

5.5. План перерабатывается ежегодно в соответствии с новыми целями и задачами, которые ставит перед собой классный руководитель.

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 29.08.2019 г.