РАССМОТРЕНО УТВЕРЖДЕНО

Решение Педагогического Совета школы Приказом по МБОУ СШ № 69

Протокол № 2 от 24.03.2020г. № 154 от 27.03.2020г.

**Положение**

**о структуре плана**

**воспитательной работы классного руководителя МБОУ СШ № 69**

**1.** **Общие** **положения**

1.1. Настоящее Положение о структуре плана воспитательной работы классного руководителя (далее – Положение) МБОУ СШ № 69 регламентирует планирование воспитательной работы в классах школы.

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 № 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);

-Программы духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся на ступени начального общего образования;

-Программы воспитания и социализации обучающихся при получении основного общего образования.

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 школы, с учетом возрастных особенностей классного коллектива. План должен содержать мероприятия, которые отражают программу воспитания в классе.

1.5. 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.

1.6. План разрабатывается до начала нового учебного года и сдается заместителю директора по воспитательной работе для согласования и представления на утверждение приказом директора школы В течение всего учебного цикла в него вносятся изменения и дополнения.

1.7. В течение года план хранится у классного руководителя.

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

1.9. 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. 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 оптимальные организационные формы воспитательной работы.

2.3. Обеспечить согласованность воспитательных усилий классного руководителя, учителей предметников и родителей (законных представителей).

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

2.5. Организовать работу по профилактике безнадзорности и правонарушений.

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

2.7. 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;

-гриф согласования, утверждения плана;

-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; анализ воспитательной работы за предыдущий учебный год, психолого-педагогическую характеристику класса;

3.1.3. План воспитательной работы по направлениям и месяцам работы.

3.1.4. Работа с обучающимися класса включает:

-список класса с анкетными данными;

-занятость обучающихся во внеурочное время и в дополнительном образовании;

-индивидуальную работу с обучающимися различной категории (работа с одаренными, с обучающимися «группы риска»);

-органы самоуправления класса.

3.1.5. Работа с родителями (законными представителями) включает:

-сведения о родителях (законных представителях);

-состав родительского актива;

-план мероприятий, проводимых с родителями (законными представителями);

-учет посещаемости родительских собраний;

-протоколы родительских собраний;

-сводную таблицу «Согласия родителей (законных представителей)»;

-индивидуальную работу с родителями (законными представителями).

3.1.6. Циклограмма работы классного руководителя;

3.1.7. Журнал инструктажей обучащихся;

3.1.8. Темы классных часов;

3.1.9. Рейтинг участия обучающихся в мероприятиях класса и школы;

3.1.10. Мониторинг личностных результатов обучающихся. Результаты проведенных диагностичесих процедур;

3.1.11. Социальный паспорт класса;

3.1.12. Взаимодействие классного руководителя с учителями-предметниками.

3.2. Текст плана воспитательной работы печатается на одной стороне листа белой бумаги формата A4. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегль) - 12. Размер абзацного отступа - 1,5 см. Страница с текстом должна иметь левое, правое, верхнее и нижнее поля по 20 мм. Отступ 1 см. Тип шрифта -Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать полужирный шрифт и курсив при выделении заголовков. Текст обязательно выравнивается по ширине.

**4.** **Контроль** **над** **выполнением** **плана** **воспитательной** **работы**

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

4.2. О выполнении плана работы классный руководитель может быть заслушан на методическом объединении, на педагогическом совете.

4.3. По окончании учебного года классный руководитель на основе плана работы проводит анализ воспитательной работы класса и сдает его в письменном виде заместителю директора по ВР.;

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

**5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до отмены приказом по МБОУ СШ № 69.

5.2.Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте МБОУ СШ № 69.