

**«Принято»**

Протокол заседания  
Педагогического совета  
МКОУ СОШ №10  
№ 1 от « 30 » августа 2023 г.

**«Согласовано»**

Протокол заседания  
Управляющего совета  
МКОУ СОШ №10  
№ 2 от « 30 » августа 2023 г.

**«Утверждаю»**

Директор  
МКОУ «СОШ №10»  
Брилева Марина Викторовна  
Приказ № 207/01-10 от « 30 » 08.2023г

Документ подписан электронной подписью  
Владелец: Брилева Марина Викторовна  
Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10 ИМ. ГЕРОЯ РОССИИ  
А. Р. САВЧЕНКО", 2623013072 262301001  
Данные сертификата  
Серийный номер: 7B6CB25C3F8147E4012899BDF5F1A438  
Срок действия: 15.03.2023 08:54:00 - 07.06.2024 08:54:00

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о плане воспитательной работы классного руководителя в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении "Средняя общеобразовательная школа № 10 им. Героя России А.Р.Савченко"

#### 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 учётом 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 МКОУ «СОШ №10».

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 школе.

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**

1. Анализ воспитательной работы за прошлый учебный год
2. Характеристика класса
3. Цели и задачи воспитательной деятельности на год (с учетом программы воспитания)
4. Система ученического самоуправления в классе
5. Сведения об обучающихся и родителях
6. Занятость обучающихся во внеурочной деятельности (*школьные кружки, дополнительное образование, школьные объединения (РДДМ, школьный спортивный клуб, движение Юнармии, волонтеры)*)
7. Индивидуальная работа с детьми группы риска (*план согласно с социальным педагогом, если ребенок состоит на учете*)
8. Организация работы с одаренными обучающимися (*согласно банку одаренных детей*)
9. Работа с родителями
10. План работы по модулям программы воспитания
11. Протоколы родительских собраний
12. Социальный паспорт класса
12. Состав родительского комитета
13. Темы классных часов
14. Темы родительских собраний
15. Журнал классных часов
16. Журнал по ТБ

### **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, 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.
- 4.4. В течение учебного года по требованию администрации план предоставляется на проверку.
- 4.5. План воспитательной работы классного руководителя перерабатывается ежегодно в соответствии с новыми целями и задачами, которые ставит перед собой классный руководитель.
- 4.6. План отражает квалификацию и креативность классного руководителя, воспитателя.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
"Средняя общеобразовательная школа № 10 им.Героя России А.Р.Савченко".

Согласовано  
Заместитель директора по ВР  
\_\_\_\_\_ Климова Г.А.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Брилева М.В.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**План воспитательной работы  
для \_\_\_\_\_ класса  
на \_\_\_\_\_ учебный год**

**Классный руководитель**  
\_\_\_\_\_