«Утверждаю»

 Директор школы:

В.Н. Мирнов

 Протокол №2 педсовета

 от 07.11.2013

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о плане воспитательной работы классного руководителя**

**МБОУ Тацинская СОШ №3**

 **Общие положения**

1.1. Положение о плане воспитательной работы классного руководителя МБОУ Тацинской СОШ №3 (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Указами Президента РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», Уставом общеобразовательного учебного заведения, школьными локальными актами.

1.2. Настоящее положение регламентирует планирование воспитательной работы в Калининской школы

1.3. План воспитанной работы содержит мероприятия по развитию учащихся, социальной защите, содействует охране их прав.

1.4. План воспитательной работы в классе является обязательнымдолжностным документом классного руководителя.

1.5. Планирование является заранее намеченной системой мероприятий, предусматривающих порядок, последовательность, сроки выполнения.

**2. Основные задачи плана воспитательной работы**

2.1. Обозначить цели и задачи воспитания, разработать мероприятия по их осуществлению и выбрать организационные формы воспитательной работы.
2.2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.

2.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
2.4. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, детских и молодежных организаций.

**3.** **Общие  требования к составлению плана**

3.1. Соответствие педагогическим задачам, актуальным проблемам в воспитании  школьников.

3.2. Соответствие возрастному уровню, возможностям и интересам учеников.

3.3. Разнообразие и адекватность методов и форм работы.

3.4. Посильность, реальность выполнения плана для участников процесса.

**4.** **Структура плана**

1. Цели и задачи воспитательной работы класса на планируемый период.

2. Направления воспитательной работы класса на текущий учебный год.

3.  Анализ воспитательной работы в классе за предыдущий учебный год (задачи, поставленные в начале прошлого учебного года; какие результаты получены по итогам учебного года; что помогло достичь позитивных результатов; какие новые проблемы были выявлены, и каковы пути их решения). Для учителя 1 класса данный раздел не заполняется.

4. План-сетка воспитательной работы на текущий учебный год (по месяцам с указанием дат и направлений воспитательной работы класса).

5. Характеристика классного коллектива(общий и качественный процент успеваемости в классе; дисциплина в классе, имеются ли дети с «проблемным» поведением; ослабленным здоровьем;  «трудными» взаимоотношениями с одноклассниками и т.д.).

6. Социальный паспорт класса (есть ли в классе неблагополучные семьи, многодетные, неполные или малообеспеченные).

7. Индивидуальная работа с одаренными детьми и детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

8. Работа с активом класса, распределение поручений.

9. Занятость учащихся во внеурочное время.

10. Работа с родителями (направления работы с родителями, тематика родительских собраний, индивидуальная работа с родителями детей девиантного поведения).

11. Итоги  воспитательной работы (заполняются в виде таблиц в конце первого полугодия и в конце учебного года) по форме:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень | Мероприятия | Участники | Педагоги, подготовившие учащихся | Результат |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

**5. Требования к содержанию плана воспитательной работы.**

5.1. План воспитательной работы включает в себя следующие структурные элементы:

Титульный лист (заголовок) включает:

* название плана;
* наименование учреждения;
* учебный год;

- Ф.И.О. классного руководителя (полностью).

План воспитательной работы с классом на определенный учебный год.

**6. Требования к оформлению Плана воспитательной работы класса.**

6.1. План воспитательной работы должен сдаваться на проверку заместителю директора по воспитательной работе только в напечатанном виде.

6.2.   Выполнение плана  осуществляется машинописным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервала.

Высота букв и цифр должна быть не менее 1,8 мм. (шрифт 14 Times New Roman  с полуторным интервалом). Разрешается заголовки надписи выполнять более крупным шрифтом с использованием объекта WordArt.

Текст плана следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 25 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 15 мм, нижнее - не менее 15 мм.

Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

6.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

7. Контроль за выполнением плана воспитательной работы

7.1. Контроль осуществляется администрацией ОУ в лице зам. директора по ВР, в начале учебного года (вводный контроль)  в течение года (текущий контроль), и в конце года (итоговый контроль).

7.2. План воспитательной работы сдается на проверку зам. директора по ВР  до 15  сентября**;**в период с 15 сентября по 25 сентября план воспитательной работы классного  руководителя  проходит проверку, результаты которой отражаются в приказе по школе.

7.3 План воспитательной работы классного руководителя не соответствующий установленным требованиям, возвращается  классному руководителю, воспитателю для доработки. Устранение отмеченных недостатков производится в течение 5 дней.

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

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

7.6. План отражает квалификацию и креативность классного руководителя, воспитателя.