чающихся
Ш»
о печатью

Карницкая

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большетроицкая средняя общеобразовательная школа
Шебекинского района Белгородской области»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.2022 г.

Утверждаю:
Директор школы
_____ Карницкая Л.Ю.
Приказ № 355 от 30.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 72
о воспитательном плане классных руководителей
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Большетроицкая средняя общеобразовательная школа
Шебекинского района Белгородской области»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о воспитательном плане классных руководителей разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и регламентирует воспитательную работу классных руководителей в МБОУ «Большетроицкая СОШ» (далее -ОУ).

1.2.План является обязательным документом, который призван обеспечивать учебно-воспитательный процесс в образовательной организации.

1.3.Наличие Плана, его составление, выполнение и корректировка является прямой должностной обязанностью классного руководителя.

1.4. План составляется на основе перспективного плана воспитательной работы образовательной организации, 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 находится у классного руководителя.

II. 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.

III. Структура и требования к разработке воспитательного плана

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

3.1.1. Титульный лист, включающий:

а) полное наименование образовательной организации;

б) гриф согласования, утверждения Плана;

в) указание класса, где реализуется План;

г) фамилия, имя и отчество классного руководителя;

д) год реализации плана.

3.1.2.Цель, задачи, направления, целевые ориентиры результатов воспитания на уровне начального, основного или среднего общего образования

3.1.3.Анализ воспитательной работы за прошедший учебный год

3.1.4.Общие сведения об обучающихся

3.1.5. Социальный портрет класса

3.1.6. Самоуправление в классе

3.1.7. Состав родительского комитета и тематика классных родительских собраний.

3.1.8.Календарный план воспитательной работы на год, с учетом рабочей программы воспитания, по следующим направлениям:

а) Урочная деятельность.

б) Внеурочная деятельность.

в) Классное руководство.

г) Основные школьные дела.

д) Внешкольные мероприятия.

е) Организация предметно- пространственной среды.

ё) Взаимодействие с родителями (законными представителями).

ж) Самоуправление.

з) Профилактика и безопасность.

и) Социальное партнерство.

й) Профориентация.

к)Детские общественные объединения.

л) Школьные медиа.

м)Экскурсии.

IV. Сроки и порядок рассмотрения воспитательного плана

3.1. До 30 августа - воспитательный план согласовывается с заместителем директора и утверждается директором школы.

3.2. После утверждения директором школы воспитательный план становится нормативным документом, реализуемым в школе.

3.3. Воспитательный план обновляется ежегодно. Хранится у классного руководителя до конца учебного года.