

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Песякская средняя школа»  
Кукморского муниципального района Республики Татарстан

**СОГЛАСОВАНО**  
на методическом совете  
Протокол № 1  
« 27 » августа 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор МБОУ «Песякская средняя  
школа»: \_\_\_\_\_ Хасанзянов Р.Г.  
Приказ № 59  
от « 28 » августа 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о единых требованиях к плану воспитательной работы классного руководителя в МБОУ «Песякская средняя школа»

#### 1. Общее положение.

- 1.1 Настоящее положение составлено в соответствии с действующим законодательством РФ и РТ, Уставом школы.
- 1.2 План работы классного руководителя – документ, который обеспечивает жизнедеятельность детско-взрослого сообщества класса (дети, родители, учителя) и упорядочивает работу классного руководителя.
- 1.3 Данный документ является открытым: в течение всего учебного цикла в него могут вноситься изменения и дополнения.
- 1.4 Классные руководители, работающие с классом первый год (также 1, 5, 10 классы) имеют право психолого-педагогическую характеристику класса писать по окончании первой четверти.
- 1.5 План работы классного руководителя, рассматривается на методическом объединении классных руководителей, согласовывается заместителем директора по воспитательной работе не позднее чем через 2 недели после ознакомления их с общешкольным планом работы, утверждается директором школы.
- 1.6 По окончании каждой четверти в план воспитательной работы классного руководителя вносятся отметки о выполнении запланированной работы.
- 1.7 Цель: создание условий для планирования, организации и управления воспитательным процессом в образовательном учреждении и классном коллективе.  
Задачи:
  - обеспечение необходимых научно-методических, организационных, кадровых, информационных и других условий для развития классного коллектива;
  - упорядочение их деятельности, соответствующей развитию социальной и культурной компетентности личности, её самоопределению в социуме, формированию человека-гражданина, семьянина-родителя, специалиста-профессионала.

#### 2. Содержание и структура.

- 2.1. План воспитательной работы разрабатывается на основе федеральных, республиканских, муниципальных, школьных целевых воспитательных программ.
- 2.2. Содержание работы классного руководителя определяется планом работы школы, программой деятельности классного руководителя и составляет учебный год.
- 2.3. Структура плана включает в себя следующие обязательные разделы:
  1. **Титульный лист** (приложение 1)
  2. **Тема самообразования** классного руководителя.
  3. **Анализ воспитательной деятельности и деятельности классного руководителя за предыдущий учебный год.**

**4.Цель и задачи** планируемой учебно-воспитательной работы класса на новый учебный год.

**5. Социальный паспорт класса** ( по приложению), **список детей, требующих особого педагогического внимания** (приложение 2)

**6..Психолого-педагогическая характеристика класса.**

**7. Календарно-тематическое планирование воспитательной работы по модулям «Рабочей программы воспитания»** соответствующей ступени обучения(с разбивкой по месяцам):

- Классное руководство
- Школьный урок
- Ключевые общешкольные дела
- Курсы внеурочной деятельности
- Работа с родителями
- Самоуправление
- Профорентация
- Профилактика и безопасность

**8.Структура самоуправления в классе.**

**9. Учет ежедневной работы с классным коллективом** (по усмотрению классного руководителя может вестись отдельно)

**10. Работа с родителями** (индивидуальная работа, работа с родительским комитетом, встречи, совместные мероприятия, родительский лектории и т.д.).

**11. Приложения** ( по усмотрению классного руководителя)

1. результаты диагностических исследований
2. акты обследования жилищных условий учащихся (по необходимости)
3. протоколы родительских собраний;
- 4.данные об обучающихся: список обучающихся класса с адресами и телефонами, сведения о здоровье учащихся, учёт занятости обучающихся в кружках, секциях, факультативах, внеурочной деятельности по направлениям
5. Другое по усмотрению классного руководителя

#### **4. Оформление**

4.1. План может видоизменяться как внешне, так и по содержанию с учетом особенностей развития коллектива, воспитательной ситуации, однако должен содержать в себе разделы, предусмотренные настоящим Положением.

4.2. Первым листом работы является титульный лист, оформляемый в соответствии с прилагаемым образцом.

4.3. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12.

4.4. План составляется на государственном языке РФ (русский).

#### **5. Контроль.**

5.1. План воспитательной работы проверяется заместителем директора по воспитательной работе.

5.2. Контроль за выполнением плана осуществляет сам классный руководитель ежедневно, еженедельно.

5.3. О выполнении плана работы классный руководитель может быть заслушан на методическом объединении, совещании при ЗДВР, на педагогическом совете.

5.4. По окончании учебного года классный руководитель на основе плана работы проводит анализ воспитательной работы.

- 5.5. План воспитательной работы классного руководителя перерабатывается ежегодно в соответствии с новыми целями и задачами, которые ставит перед собой классный руководитель.
- 5.6. Планируемые итоги работы и результат работы не всегда совпадают. Поэтому план работы должен быть гибким, поддающимся корректировке, дополнениям и изменениям, но при этом должен быть направлен на выполнение поставленных целей. Итоги работы могут быть отражены конкретными делами, например: выпуск газеты, призовые места в различных конкурсах, участие в акциях и т.п., или подтверждены результатами анкетирования, опроса, изучения уровня воспитанности учащихся.

## **6. Делопроизводство**

- 6.1. План воспитательной работы классного руководителя хранится до начала следующего учебного года. Исключение составляют документы, отражающие индивидуальную работу с обучающимися и родителями, которые хранятся в течении периода сопровождения класса классным руководителем.

Приложение 1. Образец оформления титульного листа

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Псякская средняя школа»  
Кукморского муниципального района Республики Татарстан.**

РАССМОТРЕНО

Руководитель МО

\_\_\_\_\_ / Г.З.Нургаянова./

Протокол № 1

от «    » августа 2021г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР

\_\_\_\_\_ /Ф.Ф.Гарипова /

«    » августа 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

\_\_\_\_\_ / Р.Г.Хасанзянов /

Приказ №

от «  » августа 2021г.

**План воспитательной работы  
за 2021-2022 учебный год  
классного руководителя \_\_\_\_\_ класса**

---

2021 - 2022 учебный год

## 1. Социальный паспорт \_\_\_\_\_ класса за \_\_\_\_\_ учебный год

№	Показатели	Кол-во
<b>1.</b>	<b>Количество детей в классе (ОУ) всего:</b> Из них девочек Из них мальчиков	
<b>2.</b>	<b>Количество родителей – семья</b> Количество родителей (считаем мать и отца)	
<b>3.</b>	<b>Количество семей, воспитывающих:</b>	
	1 ребенка	
	2 детей	
	3 детей	
	4 детей	
	5 детей и более	
<b>4.</b>	<b>Какие детские организации посещают ученики класса (этот пункт только для классного руководителя)</b>	
<b>5.</b>	<b>Количество многодетных семей</b>	
5.1.	в них детей, всего:	
5.2.	дошкольного возраста	
5.3.	школьного возраста	
5.4.	Студенты (до 18 лет)	
<b>6.</b>	<b>Количество малообеспеченных семей</b>	
6.1.	в них детей, всего:	
6.2.	дошкольного возраста	
6.3.	школьного возраста	
<b>7.</b>	<b>Количество неполных семей всего</b>	
7.1.	в них детей, всего:	
7.2.	из них только мать	
7.2.	Из них только отец	
<b>8</b>	<b>Дети, проживающие с мачехой или отчимом, всего</b>	
<b>9</b>	<b>Количество семей безработных родителей</b>	
9.1.	в них детей, всего	
9.1.1.	дошкольного возраста	
9.1.2.	школьного возраста	
<b>10</b>	<b>Дети, воспитываемые родителями – инвалидами, всего</b>	
<b>11</b>	<b>Количество семей СОП</b>	
11.1.	в них детей , всего:	
11.1.1.	дошкольного возраста	
11.1.2.	школьного возраста	
<b>12</b>	<b>Количество семей беженцев, вынужденных переселенцев</b>	
12.1.	В них детей, всего:	
12.1.1.	Дошкольного возраста	
12.1.2.	Школьного возраста	
<b>13.</b>	<b>Число детей, обучающихся на дому</b>	
<b>14.</b>	<b>Количество семей - опекунов</b>	
14.1.	в них детей (дети-сироты находящиеся под опекой)	
<b>15</b>	<b>Количество детей – сирот, воспитываемые в замещающих семьях</b>	
<b>16</b>	<b>Дети, воспитываются в государственных учреждениях</b>	
<b>17</b>	<b>Дети, усыновленные или удочеренные</b>	
<b>18</b>	<b>Дети, проживающие в приемных семьях</b>	
<b>19</b>	<b>Количество детей, проживающих в приюте (но обучаются у вас)</b>	

<b>20</b>	<b>Сведения о здоровье детей (указать количество)</b>	
20.1	Здоровые детей	
20.2	Дети с хроническими заболеваниями	
20.3	Дети с ОВЗ	
20.4	Дети-инвалиды	
20.5	Дети, не приступившие к учебе по состоянию здоровья	
<b>21</b>	<b>Обеспечение детей горячим питанием, всего (кол-во/100%)</b>	
	Из них бесплатно:	
21.1	из многодетных семей	
21.2	из малообеспеченных детей	
<b>22</b>	<b>Распределение учащихся по группам здоровья (чел.)</b>	
22.1	1 группа	
22.2	2 группа	
22.3	3 группа	
22.4	4 группа	
<b>22</b>	<b>Распределение детей на группы по физической культуре:</b>	
23.1	основная	
23.2	подготовительная	
23.3	специальная	
23.4	освобождены от занятий	

## **2.Список детей, требующих особого педагогического внимания**

1. - Неполная семья (развод, смерть одного из родителей)-
2. - Ребенок проживает с мачехой или отчимом
3. - Дети из многодетных семей
4. - Дети из малообеспеченных семей
5. - Дети, воспитываемые родителями-инвалидами
6. - Дети-сироты, находящиеся под опекой
7. - Дети-сироты, воспитываемые в замещающих семьях
8. - Дети, воспитываемые в государственных учреждениях
9. - Дети, усыновленные или удочеренные
10. - Дети, проживающие в семьях безработных родителей
11. - Дети, проживающие в приемных семьях
12. - Дети, не имеющие гражданства, проживающие в семьях беженцев, переселенцев.