

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сармановская гимназия»
Сармановского муниципального района Республики Татарстан**

Принято Педагогическим советом протокол № <u>6</u> от « <u>16</u> » <u>мая</u> 2018 года	Утверждено: Директор гимназии <u>Шамилова Л.Х.</u> Введено в действие приказом № <u>2</u> от <u>16</u> мая 2018 года
---	---



**Положение
о планировании воспитательной работы**

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение регламентирует планирование воспитательной работы в МБОУ «Сармановская гимназия».
- 1.2. План воспитанной работы содержит мероприятия по развитию обучающихся, социальной защите, содействует охране их прав.
- 1.3 План воспитательной работы создается для проведения профилактики по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.
- 1.4. МБОУ «Сармановская гимназия» в области воспитания руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Указами Президента РФ, РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом гимназии, локальными актами.
- 1.5. Общее руководство планированием воспитательной работы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.6. Планирование является заранее намеченной системой мероприятий, предусматривающих порядок, последовательность, сроки выполнения и предполагаемых ответственных (педагогов, обучающихся, родителей).
- 1.7. План воспитательной работы может видоизменяться как внешне, так и по содержанию с учетом особенностей развития коллектива, воспитательной ситуации.
- 1.8. План воспитательной работы – документ, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания воспитания и уровню подготовки обучающихся к послешкольной жизни.
- 1.9. План воспитательной работы позволяет чётко осознать цель и задачи воспитания, целенаправленно разработать содержание и выбрать средства и формы воспитательной работы, спрогнозировать результаты деятельности классного руководителя и корректировать поступательное движение в развитии коллектива и каждой личности.
- 1.10. План воспитательной работы содействует реализации единой концепции государственной политики в области воспитания, сохранения при этом условий для проявления творческой инициативы учителей.
- 1.11. Начало и окончание воспитательного периода в МБОУ «Сармановская гимназия» связывается с делением учебного года на четверти. Продолжительность периода воспитательной работы определяется по четвертям, что дает возможность равномерно распределить нагрузку обучающихся, педагогов, родителей и не влечет за собой крупные изменения в расписании и учебных графиках реализации программ обучения

2. Основные задачи.

- 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 гимназистов.
- 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, социокультурных центров района, детских и молодежных организаций.
- 2.7. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

3. Требования к планированию.

- 3.1. Соответствие педагогическим задачам, актуальным проблемам в воспитании гимназистов.
- 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.
- 3.5. Системность, последовательность и преемственность воспитательных мероприятий.
- 3.6. План воспитательной работы включает в себя:
 - титульный лист
 - анализ воспитательной работы за прошлый учебный год
 - психолого – педагогическую характеристику класса
 - социальный паспорт класса
 - цели и задачи воспитательной работы
 - прогнозируемый результат воспитательной работы
 - общий план работы на учебный год
 - планирование на учебную четверть
 - аналитические материалы
 - исследовательские материалы
- 3.7. На титульном листе указывается
 - название программы (типовая, примерная, авторская), на основании которой составлена рабочая программа,
 - автор,
 - год издания
 - степень образования (начальная, основная, средняя)
- 3.8. В анализе воспитательной работы класса отражается проделанная работа за прошедший учебный год, ставятся цели и задачи на новый учебный год
- 3.9. Характеристика класса, которая отражает положение обучающихся в социуме.
- 3.10. Прогнозируемый результат воспитательной работы отражает степень приближения к образу выпускника школы данной ступени.
- 3.11. Цели и задачи класса должны быть поставлены чётко и диагностично, должны быть адекватны специфике контингента обучающихся данного класса, согласованы с планом воспитательной работы гимназии. При формулировании задач учитываются возрастные особенности, традиции гимназии, специфика класса. Цели должны быть конкретными, диагностируемыми.

4. Обязанности педагогов гимназии, ответственных за организацию воспитательного процесса.

<p>Заместитель директора по воспитательной работе.</p>	<p>Анализ и планирование воспитывающей деятельности гимназии. Анализ и контроль работы классных руководителей. Анализ и контроль работы детских объединений и кружков. Организация работы органов ученического самоуправления. Организация работы Совета профилактики и социально-психологической службы гимназии. Привлечение к совместной деятельности с гимназией различные учреждения и организации. Привлечение родительской общественности к сотрудничеству с гимназией. Организация работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.</p>
<p>Педагог-психолог</p>	<p>Работа с учащимися и родителями, педагогическим коллективом, оказание им помощи в разрешении межличностных конфликтов. Оказание методической помощи педагогам и родителям в работе с детьми, требующими особого внимания путем проведения тестов, анкетирования, психолого-диагностических исследований. Оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации. Работа по профилактике суицидального поведения. Формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.</p>
<p>Руководители спортивных секций.</p>	<p>Пропаганда здорового образа жизни. Привлечение к занятиям спортом максимального числа учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания. Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми на школьном, муниципальном и др. уровнях.</p>
<p>Педагог дополнительного образования</p>	<p>Вовлечение во внеклассную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.</p>
<p>Библиотекарь</p>	<p>Участие в просветительской работе с гимназистами, родителями, общественностью. Взаимодействие со средствами массовой информации.</p>
<p>Педагог-организатор</p>	<p>Организация работы органов ученического самоуправления. Формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия. Вовлечение обучающихся, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу детских и молодёжных общественных организаций и объединений.</p>

5. Виды планирования

5.1. Перспективный план (на год, по выбранной структуре).

5.2. План на период (по выбранной структуре).

5.3. Недельный план (оперативный, в произвольной форме).

5.4. План мероприятия (сценарий праздника и пр.)

5.4. Для преемственности в воспитании классный руководитель **4 класса** передаёт собранные материалы (анализ воспитательной работы, характеристику класса, социальный паспорт класса, примерные цели и задачи на новый учебный год, аналитические и исследовательские материалы) классному руководителю будущего **5 класса**.

6. Основные направления работы:

- создание целостной системы воспитания гимназии;
- определение приоритетов воспитательной работы;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов;
- организация досуга обучающихся;
- развитие системы дополнительного образования в гимназии;
- организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;
- индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
- участие в деятельности методической службы воспитательной работы района;
- проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости обучающихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;
- лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;
- оформление информационных стендов, выпуск стенных газет, веб-страниц.

7. Документация и отчётность по планированию воспитательной работы:

- программа воспитательной деятельности (концепция), утвержденная педагогическим советом;
- анализ воспитательной работы гимназии(класса);
- годовой и текущий планы работы, утвержденные директором гимназии
- социальный паспорт гимназии (класса);
- база данных учащихся, состоящих на учете;
- отчетность по занятости обучающихся гимназии

8. Контроль планирования и организации воспитательного процесса.

8.1. Контроль осуществляется администрацией гимназии в лице заместителя директора по воспитательной работе в начале учебного года (вводный контроль) и в течение года (текущий контроль). Результаты работы педагогов по планам воспитательной работы предоставляются заместителем директора по воспитательной работе в форме справки.