



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №15» г.Альметьевска Республики Татарстан

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 3  
от 26.10.2018 г.



Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ №15»

Н.В. Мартышова

Введено в действие приказом

№ 248 от 29.10.2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о единых требованиях к плану воспитательной работы классного руководителя в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №15» г.Альметьевска Республики Татарстан

#### 1. Общее положение.

- 1.1. Положение о единых требованиях к плану воспитательной работы классного руководителя (далее - Положение) в МБОУ «СОШ №15» разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОУ.
- 1.2. План воспитательной работы классного руководителя (далее – план) является одним из основных документов, определяющих содержание и организацию деятельности классного руководителя на учебный год.
- 1.3. Данный документ является открытым: в течение всего учебного цикла в него вносятся изменения и дополнения.
- 1.4. Классные руководители, работающие с классом первый год (1, 5, 10 классы) имеют право психолого-педагогическую характеристику класса писать по окончании первой четверти и составлять план на полгода, остальные составляют план работы на год.
- 1.5. План работы классного руководителя проверяется и согласовывается с зам. директора по воспитательной работе не позднее чем через 2 недели после ознакомления их с общешкольным планом работы.
- 1.6. План работы классного руководителя составляется в соответствии данного Положения в двух экземплярах: один экземпляр хранится у классного руководителя, второй – у заместителя директора по ВР.
- 1.7. План воспитательной работы классного руководителя, не удовлетворяющий установленным требованиям, возвращается классному руководителю для доработки. Устранение отмеченных недостатков производится в течение одной недели.
- 1.8. По окончании каждой четверти в план воспитательной работы классного руководителя вносятся отметки о выполнении запланированной работы.

#### 2. Общие требования к составлению плана

- 2.1. Целенаправленность плана. Планируемое содержание и формы работы предусматривают реализацию конкретных целей и задач для конкретного детского коллектива.
- 2.2. План ориентирован на реализацию потребностей и интересов детей, на их развитие.
- 2.3. План предусматривает создание условий для выбора учащимися различных форм, видов деятельности, своей позиции в планируемой работе.
- 2.4. Преимущество содержания и форм деятельности.

2.5. Реальная и разумная насыщенность плана, соответствующая конкретному коллективу.

2.6. В основном разделе плана предусматриваются направления деятельности:

- формирование духовно - нравственных качеств;
- формирование патриотического сознания;
- формирование личности с активной жизненной позиции;
- формирование творческой личности;
- формирование поликультурной личности на основе усвоения базовых, национальных и общечеловеческих ценностей;
- трудовое воспитание, профориентация, профессиональное самоопределение;
- формирование личности с высоким уровнем экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни.

### 3. Содержание и структура.

3.1. Содержание работы классного руководителя определяется планом работы школы, программой деятельности классного руководителя.

3.2. Структура плана включает в себя следующие разделы:

3.2.1. Анализ воспитательной деятельности и деятельности классного руководителя за предыдущий учебный год (для учителя 1 класса не заполняется).

3.2.2. Характеристика класса и социальный паспорт класса.

3.2.3. Тема школы, цели и задачи воспитательной работы школы

3.2.4. Цель и задачи планируемого учебно-воспитательного цикла.

3.2.5. Работа с учащимися (состав актива класса), конкретные дела, участие класса в делах школы.

3.2.6. Работа с родителями (состав родительского комитета, родительские собрания, индивидуальная работа)

3.2.7. Таблица итогов воспитательной работы (заполняется в конце учебного года) по форме:

| Название мероприятия (конкурса) | Участники | Уровень/результат          |               |              |
|---------------------------------|-----------|----------------------------|---------------|--------------|
|                                 |           | Образовательное учреждение | Муниципальный | Региональный |
|                                 |           |                            |               |              |
|                                 |           |                            |               |              |
|                                 |           |                            |               |              |

3.2.8. План воспитательной работы на текущий учебный год:

– Работа с учащимися:

Гражданско – патриотическое воспитание

Интеллектуально-познавательная деятельность

Правовое воспитание

Экологическое воспитание

Безопасность обучающихся

Спортивно-оздоровительная деятельность

Нравственно-эстетическое воспитание

## Духовно-нравственное воспитание

### Профориентационная работа (для 9, 11 классов)

- Работа в детско-взрослом сообществе (КТД, совместные мероприятия 1 раз в полгода).
- Работа с родителями (индивидуальная работа, работа с родительским комитетом, встречи, совместные мероприятия).
- Работа с классной документацией.

3.2. В структуре плана могут быть другие разделы по желанию классного руководителя.

3.3. Основной формой плана классного руководителя является план-сетка (Приложение 1)

## 4. Оформление

4.1. Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

4.2. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) - 12. Тип шрифта -Times New Roman. Межстрочный интервал - 1,15. Шрифт печати должен быть прямым, четким, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать полужирный шрифт и курсив при выделении заголовков. Текст обязательно выравнивается по ширине.

4.3. Размер абзацного отступа - 1,5 см.

4.4. Страница с текстом должна иметь поля: левое – 30мм., , правое – 10мм., , верхнее и нижнее по 20 мм.

4.5. Первым листом работы является титульный лист, оформляемый в соответствии с прилагаемым образцом (Приложение 2).

## 5. Контроль.

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

5.2. План воспитательной работы классного руководителя утверждается директором школы, согласовывается с заместителем директора по ВР.

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

5.4. План, не соответствующий установленным требованиям, возвращается классному руководителю для доработки.

5.5. По окончании учебного года классный руководитель на основе плана работы проводит анализ воспитательной работы и отчитывается о выполнении плана.

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

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

**Приложение 1.**

Месяц \_\_\_\_\_

Девиз месяца \_\_\_\_\_

| Направления деятельности                                  | Неделя   | Содержание деятельности, название мероприятия | Дата | Отметка о выполнении |
|---|----------|---|------|----------------------|
| Гражданско-патриотическое, Правовое воспитание            | 1 неделя |   |      |                      |
|   | 2 неделя |   |      |                      |
|   | 3 неделя |   |      |                      |
|   | 4 неделя |   |      |                      |
| Интеллектуально-познавательная деятельность               | 1 неделя |   |      |                      |
|   | 2 неделя |   |      |                      |
|   | 3 неделя |   |      |                      |
|   | 4 неделя |   |      |                      |
| Экологическое воспитание                                  | 1 неделя |   |      |                      |
|   | 2 неделя |   |      |                      |
|   | 3 неделя |   |      |                      |
|   | 4 неделя |   |      |                      |
| Безопасность жизнедеятельности учащихся, ЗОЖ              | 1 неделя |   |      |                      |
|   | 2 неделя |   |      |                      |
|   | 3 неделя |   |      |                      |
|   | 4 неделя |   |      |                      |
| Нравственно-эстетическое, духовно-нравственное воспитание | 1 неделя |   |      |                      |
|   | 2 неделя |   |      |                      |
|   | 3 неделя |   |      |                      |
|   | 4 неделя |   |      |                      |
| Профориентационная работа (для 9, 11 классов)             | 1 неделя |   |      |                      |
|   | 2 неделя |   |      |                      |
|   | 3 неделя |   |      |                      |
|   | 4 неделя |   |      |                      |
| Общешкольные КТД  | 1 неделя |   |      |                      |
|   | 2 неделя |   |      |                      |
|   | 3 неделя |   |      |                      |
|   | 4 неделя |   |      |                      |
| Работа с родителями                                       | 1 неделя |   |      |                      |
|   | 2 неделя |   |      |                      |
|   | 3 неделя |   |      |                      |
|   | 4 неделя |   |      |                      |
| Работа с классной документацией                           | 1 неделя |   |      |                      |
|   | 2 неделя |   |      |                      |
|   | 3 неделя |   |      |                      |
|   | 4 неделя |   |      |                      |

## Приложение 2

### Образец оформления титульного листа

Рассмотрено на  
заседании ШМО  
классных руководителей  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Руководитель ШМО  
\_\_\_\_\_ Г.Р.Тюрикова  
(расшифровка подписи)

Согласовано  
Заместитель директора по ВР  
\_\_\_\_\_ Л.В.Кольгина  
(расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Утверждаю  
Директор МБОУ "СОШ №15"  
\_\_\_\_\_ Н.В. Мартышова  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### ПЛАН

воспитательной работы

классного руководителя

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ класса

---

(ФИО полностью)

20 \_\_\_\_ – 20 \_\_\_\_ учебный год