

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа села Сарлы» Азнакаевского
муниципального района Республики Татарстан

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
МБОУ «СОШ с Сарлы»
Азнакаевского м.р.РТ
Ф.М.Сабирова

ПРИНЯТО
Приказ № 196 от 30.12.2016 г
Принято на заседании
Совета школы
Протокол № 2 от 30.12.2016г.



**Положение о плане воспитательной работы педагогического работника,
исполняющего обязанности классного руководителя**

1. Общие положения.

1.1. МБОУ «СОШ с.Сарлы» в области воспитания руководствуется Стратегией развития и воспитания подрастающего поколения в РТ на 2014-2020 годы, Уставом учреждения, локальными актами Учреждения.

1.2. Планирование является заранее намеченной системой мероприятий, предусматривающих порядок, последовательность, сроки выполнения и предполагаемых ответственных (педагогов, учеников, родителей).

1.3. Общее руководство планированием воспитательной работы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.4. План воспитательной работы содержит мероприятия по всестороннему развитию учащихся, социальной защите, содействует охране их прав, предупреждению правонарушений учащихся;

1.5. План воспитательной работы составляется педагогическим работником самостоятельно на основе своей системы работы с классным коллективом и на основе общешкольного воспитательного плана с учётом проблемы школы и общешкольного целеполагания.

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

1.7. Педагогические работники, исполняющие обязанности классного руководителя, работающие с классом первый год (1, 5, 10 классы) имеют право составлять психолого-педагогическую характеристику класса по окончании второй четверти

1.8. План воспитательной работы проверяется и согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы.

1.9. План воспитательной работы педагогического работника, исполняющего обязанности классного руководителя, не удовлетворяющий установленным требованиям, возвращается педагогическому работнику, исполняющему обязанности классного руководителя для доработки. Устранение отмеченных недостатков производится в течение одной недели.

**2. Цели и задачи планирования воспитательной работы педагогического работника,
исполняющего обязанности классного руководителя.**

2.1.Цель: Обеспечение жизнедеятельности детско-взрослого сообщества и самого педагогического работника, исполняющего обязанности классного руководителя.

2.2.Задачи:

- упорядочить процессы воспитания и обучения в коллективе, спрогнозировать их развитие и результативность;
- обеспечить согласованность воспитательных усилий педагогического работника, исполняющего обязанности классного руководителя, учителей предметников и родителей (законных представителей);
- спланировать оказание помощи органам ученического и родительского самоуправления; способствовать формированию в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществлению личностного развития учащихся.

3. Содержание и структура плана воспитательной работы педагогического работника, исполняющего обязанности классного руководителя.

3.1.Содержание работы педагогического работника, исполняющего обязанности классного руководителя определяется планом работы Учреждения.

3.2.Структура плана включает в себя следующие разделы:

Личные данные классного руководителя
Сведения об учащихся
Анализ воспитательной работы за прошедший 2012-2013 учебный год
Характеристика класса
Карта изучения личности учащегося
Занятость учащихся (кружки, секции)
Анализ успеваемости (по четвертям)
Участие в общешкольных и городских мероприятиях
Организация самоуправления в классе
График дежурства по классу
Циклограмма классного руководителя
Организация деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях
Принципы воспитательной деятельности в рамках личносно ориентированной педагогики
Организация учебного процесса
Список администрации школы
Дополнительное образование
Расписание уроков
Цели воспитательной деятельности на
Задачи воспитательной деятельности
Понедельное планирование работы на год
Социальный паспорт класса
Работа с родителями
Сведения о родителях
Родительские собрания
Посещение родительских собраний
Протоколы родительских собраний
Мониторинг здоровья

3.3.План воспитательной работы на текущий учебный год

работа с учащимися направлена на:

- формирование духовно-нравственных качеств;
- формирование патриотического сознания;
- формирование личности с активной жизненной позицией;

формирование творческой личности;

формирование трудового воспитания, профориентацию, профессиональное самоопределение;

формирование личности с высоким уровнем экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни;

- организация досуговых мероприятий (КТД, совместные мероприятия 1 раз в полгода);
- тематика классных часов, уроков здоровья, занятий по Правилам дорожного движения;
- работа с родителями (законными представителями) (индивидуальная работа, работа с родительским комитетом, встречи, совместные мероприятия);

4.Контроль.

4.1.Контроль за выполнением плана осуществляет сам педагогический работник, исполняющий обязанности классного руководителя, ежедневно, еженедельно.

4.2.О выполнении плана работы педагогический работник, исполняющий обязанности классного руководителя может быть заслушан на методическом объединении, на педагогическом совете.

4.3.По окончании учебного года педагогический работник, исполняющий обязанности классного руководителя, на основе плана воспитательной работы проводит анализ воспитательной работы и отчитывается о выполнении плана.

4.4.План воспитательной работы педагогического работника, исполняющего обязанности классного руководителя, перерабатывается ежегодно в соответствии с новыми целями и задачами, которые ставит перед собой педагогический работник, исполняющий обязанности классного руководителя, в соответствии с возрастными особенностями учащихся.

Приложение 1.

Образец оформления титульного листа

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа села Сарлы» Азнакаевского муниципального района РТ**

Рассмотрено
Руководитель школьного методического
объединения классных
руководителей
_____/_____. /
от «_» августа 20 г.
Протокол № 1

Согласовано
Заместитель директора по ВР
_____/_____/
« » августа 20 г.

Утверждаю
Директор школы
_____/ /
Приказ № от .20 г

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

_____ класса

Классный руководитель _____ ,

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № от

«27» августа 2018 г