

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

Рассмотрено на
педагогическом совете
« 29 » 08 20 18 г.
п
протокол № 1

Введено в действие
приказ № 95
от « 29 » 08 20 18 г.

Утверждено
директор школы
А.Р.Ярмиева

« 29 » 08 20 18 г.



**Положение о плане классного руководителя
в МБОУ «СОШ с.Урсаево» Азнакаевского муниципального района РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о плане воспитательной работы классного руководителя (далее – Положение) в МБОУ «СОШ с.Урсаево» Азнакаевского муниципального района (далее – ОУ) регламентирует планирование воспитательной работы в образовательной организации.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенции о правах ребенка;
- Федерального закона от 29.12.1995 N 223-ФЗ «Семейного кодекса Российской Федерации» (ред. от 01.05.2017);
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с План является обязательным документом, который призван обеспечивать учебно-воспитательный процесс в образовательной организации. Наличие Плана, его составление, выполнение и корректировка является прямой должностной обязанностью классного руководителя.
- Устав «МБОУ «СОШ с.Урсаево» Азнакаевского муниципального района РТ.

1.3. План составляется на основе перспективного плана воспитательной работы ОУ, с учетом возрастных особенностей классного коллектива. План должен содержать мероприятия, которые отражают программу воспитания в классе.

1.4. 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.

1.5. План находится у классного руководителя.

2. 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 ОУ.

2.6. Вовлекать обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров.

3. Требования к структуре и содержанию плана воспитательной работы

План воспитательной работы включает в себя следующие структурные элементы:

3.1. Титульный лист (Приложение №1), включающий:

- полное наименование образовательной организации;
- гриф рассмотрения, согласования, утверждения Плана;
- указание класса;
- фамилия, имя и отчество классного руководителя; учебный год реализации плана.

3.2. Психолого – педагогическую характеристику класса (Приложение №2), отражающая:

- общий и качественный процент успеваемости в классе;
- особенности межличностных отношений обучающихся;
- дисциплину в классе, посещаемость учебных занятий; наличие обучающихся «группы риска»;
- наличие обучающихся с ОВЗ.

3.3. Анализ воспитательной работы за прошедший учебный год, раскрывающий результаты воспитательной работы классного руководителя по каждой из поставленных задач. (Приложение №3)

3.4. Постановка целей и задач на новый учебный год. В содержании целей и задач имеет смысл указать, как соотносится воспитательная работа с социальным заказом,

потребностями общества, интересами и потребностями обучающихся и их (законных представителей), а также с учетом возрастной психологии детей, состояния развития ученического коллектива и психологической атмосферы в данном коллективе.

3.5. Профилактическая работа классного руководителя включает:

- журнал инструктажей, обучающихся;
- планы индивидуальной профилактической работы с обучающимися «группы риска», состоящих на ВШУ, КДН, ПДН, СОП.

3.6. Работа с родителями содержит (*Приложение №4*):

- план работы с родителями;
- список родительского комитета класса;
- протоколы родительских собраний с листами ознакомления родителей;
- информацию о посещаемости родительских собраний;
- .

3.7. Организация работы органов ученического самоуправления в классе содержит:

3.8. Воспитательная работа классного руководителя основана на:

- требованиях ФГОС по формированию личностных результатов обучающихся;
- воспитательной программе ОУ, воспитательной программе классного коллектива;
- календарном плане мероприятий классного руководителя на учебный год:
 - по каждому из направлений необходимо отразить комплекс мероприятий, способствующих решению воспитательных задач, поставленных классным руководителем;
 - для достижения планируемых воспитательных результатов необходимо использовать современные воспитательные технологии, разнообразные формы работы, соответствующие возрастным особенностям обучающихся;
 - содержание календарного плана может дополняться, корректироваться классным руководителем в течение учебного года.

3.9. Диагностическая работа классного руководителя способствует:

- выявлению уровня сформированности личностных результатов обучающихся (совокупности сформированных в процессе образования ценностных отношений обучающихся к себе и окружающей социальной и природной действительности, проявляющихся в качествах их личности и индивидуальности);
- мониторингу сильных и слабых сторон воспитательного процесса, помогает корректировке плана воспитательной работы.
- содержит перечень диагностических методик, отражающих тему, цель, инструментарий, анализ исследования и результаты.

4. Утверждение плана воспитательной работы классного руководителя

4.1. План воспитательной работы предоставляется классным руководителем перед началом учебного года (началом полугодия), его выполнение является предметом административного контроля.

4.2. План рассматривается на заседании ШМО классных руководителей, проверяется и согласовывается заместителем директора по воспитательной работе (заместитель директора по ВР), утверждается директором.

5. Контроль над выполнением плана воспитательной работы

- 5.1. План воспитательной работы проверяется два раза в год.
- 5.2. В сентябре план воспитательной работы проверяется на предмет соответствия структурным требованиям. По результатам проверки заместитель директора по ВР оформляет справку.
- 5.3. В декабре план воспитательной работы проверяется на предмет соответствия содержательным требованиям. По результатам проверки заместитель директора по ВР оформляет справку.
- 5.4. Классный руководитель обязан предоставить план воспитательной работы заместителю директора по ВР для проверки в любое время.
- 5.5. План воспитательной работы классного руководителя, не соответствующий установленным требованиям возвращается к классному руководителю для доработки. Устранение отмеченных недостатков производится в течение одной недели.
- 5.6. Ежегодно в конце учебного года классный руководитель подводит итоги проделанной работы. Анализ воспитательной работы выполняется в соответствии с формой.
- 5.7. Классный руководитель обязан сдать до 15 мая текущего учебного года на проверку:
 - план воспитательной работы;
 - портфолио класса;
 - лист оценки развития ценностных отношений обучающихся;
 - анализ воспитательной работы;
 - самоанализ классного руководителя.
- 5.8. Заместитель директора по ВР в течение пяти календарных дней осуществляет проверку всех документов. По мере необходимости заместитель директора по ВР может назначить индивидуальное собеседование с классным руководителем по результатам анализа. По результатам проверки заместитель директора по ВР оформляет справку.
- 5.9. В течение учебного года администрация образовательной организации имеет право в целях контроля воспитательного процесса в классах запрашивать план воспитательной работы внепланово, посещать классные мероприятия, проводить диагностические срезы, анкетирования обучающихся и родителей (законных представителей).

6. Критерии анализа воспитательной работы классного руководителя

- 6.1. Важнейшими результатами образования являются сформированные в новых стандартах метапредметные и личностные результаты.

- 6.2. В соответствии с требованиями ФГОС содержательным наполнением личностных результатов являются ценностные отношения обучающихся:
- к познавательной деятельности;
 - к преобразовательной деятельности и проявлению в ней творчества;
 - отношение к социальному и природному окружению (на основе норм и морали);
 - к Отечеству;
 - к прекрасному;
 - к себе, образу жизни, собственному развитию.
- 6.3. Анализ всей воспитательной работы в классе строится на основе результатов диагностической работы, проводимой классным руководителем (методика диагностики выбирается по усмотрению классного руководителя)
- 6.4. Любая проводимая диагностика анализируется классным руководителем. Инструментарий, результаты и анализ диагностики размещаются в плане воспитательной работы.
- 6.5. В конце учебного года классный руководитель заполняет лист оценки развития ценностных отношений и уровня сформированности личностных результатов обучающихся.

7. Оформление плана воспитательной работы

План оформляется в печатном виде в формате Word. Шрифт Times New Roman 12, полуторный. Поля - левый 3, правый 1,5, верх и низ 2.

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

Согласован
Зам.директора по ВР
_____ ЭР.Шакирзянова

Утвержден
директор школы
_____ А.Р.Ярмиева

« ____ » _____ 20__ г.

Рассмотрен на
Заедании ШМО классных руководителей
« ____ » _____ 20__ г.
протокол № _____

**ПЛАН воспитательной работы
классного руководителя**

_____ класса

ФИ.О.

2018 – 2019 учебный год

Характеристика классного коллектива

1. Состав класса.

Всего _____ человек, девочек _____ чел, мальчиков _____ чел

- Опекаемые _____ чел
- Многодетные _____ чел
- Малообеспеченные _____ чел
- Познавательный уровень обучающихся:

Стабильные отличники _____ чел

Хорошисты _____ чел

Слабые ученики _____ чел

(Ф.И. детей)

Успеваемость обучающихся в прошлом учебном году составила _____% (в прошлом _____%).

2. Сплоченность класса (нужное подчеркнуть)

- Группы по деловым интересам;
- Группы отрицательного характера;
- Есть дети, которых не включают в коллектив;
- Отношение к делам класса (равнодушное, заинтересованное, общезначимое);
- Любят проводить свободное время вместе;
- Дружеское отношение между мальчиками и девочками.

3. Организованность класса (нужное подчеркнуть)

- Обучающиеся вполне самостоятельны, не самостоятельны;
- Актива нет, все делает классный руководитель;
- Подчиняются организации дел со стороны актива класса;

4. Характер взаимоотношений в классе

- Что связывает одноклассников: общее место жительства, интересы, кружки, секции;
- Дружба в классе (по группам, дружат все вместе; не дружные)
- Класс относится к дезорганизаторам (спокойно, равнодушно, отрицательно, осуждающе, одобряюще, поддерживающе)
- Класс относится к отличникам (спокойно, равнодушно, отрицательно, осуждающе, одобряюще, поддерживающе)
- Класс относится к активу (спокойно, равнодушно, отрицательно, осуждающе, одобряюще, поддерживающе)
- Класс относится к неуспевающим (спокойно, равнодушно, отрицательно, осуждающе, одобряюще, поддерживающе, понимающе)
- Класс относится к социально неблагополучным ((спокойно, равнодушно, отрицательно, осуждающе, одобряюще, поддерживающе, понимающе)

Приложение 3
к Положению о плане воспитательной работы

Работа с родителями

Сроки	Дата	Тема собраний, встреч, консультаций	Ф.И.О. приглашенных (должность)

ПРОТОКОЛ КЛАССНОГО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ № _____

Класс _____

Дата проведения:

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ

Родители:	Приглашенные:
человек _____	_____ _____ _____

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

По первому вопросу слушали _____

По второму вопросу слушали _____

По третьему вопросу слушали _____

Решили: конкретное решение со сроками исполнения, ФИО, должностью, ответственного за выполнение.

1. _____

2. _____

3. _____

Классный руководитель _____

Секретарь собрания _____

Лист ознакомления родителей с инструкцией /приказом ОУ

_____ (название инструкции и/или полный текст)

№	ФИО родителей (законных представителей)	Подписи
1		
2		
3		
4		
5		

Классный руководитель _____