

Рассмотрено:
на педсовете
Протокол № 1 от 29.08.2022

Утверждаю:
Директор МКОУ «Луговская СОШ»
И.Н.Тешева
Приказ №170/4 от 31.08.2022

Положение о плане воспитательной работы

I. Общие положения

- 1.1. Положение о плане воспитательной работы классного руководителя МКОУ «Луговская СОШ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Указами Президента РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», Уставом общеобразовательного учебного заведения, школьными локальными актами.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует планирование воспитательной работы в МКОУ «Луговская СОШ»
- 1.3. План воспитанной работы содержит мероприятия предусматривающих порядок, последовательность, сроки выполнения.
- 1.4. План воспитательной работы в классе является обязательным должностным документом классного руководителя.
- 1.5. План воспитательной работы проверяется заместителем директора по воспитательной работе.

II. Задачи плана воспитательной работы

- 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 и родителей.
- 2.4. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.
- 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.

III. Общие требования к составлению плана

- 3.1. Соответствие педагогическим задачам, актуальным проблемам в воспитании школьников.
- 3.2. Соответствие возрастному уровню, возможностям и интересам учеников.
- 3.3. Разнообразие форм работы с детским коллективом.
- 3.4. Посильность, реальность выполнения плана для участников процесса.

IV. Структура плана воспитательной работы

- 4.1 Титульный лист (Приложение 1)
- 4.2 Содержание
- 4.3 Программа воспитания (календарно-тематическим планированием на учебный год)
- 4.4. Анализ воспитательной работы в классе за предыдущий учебный год. Для учителя 1 класса данный раздел не заполняется.
- 4.5. Цели и задачи воспитательной работы класса на планируемый период.
- 4.6 Сведения об учащихя, характеристика класса (Приложение 2)
- 4.7. Социальный паспорт класса (Приложение 3)
- 4.8. Работа органов ученического самоуправления (поручения в классе).
- 4.9. Работа с детьми «группы риска» (дневник наблюдений) (Приложение 4)

- 4.10. Занятость учащихся во внеурочное время (Приложение 5)
- 4.11. Работа с родителями: темы родительских собраний, состав родительского комитета, протоколы, акты посещения семей (Приложение 6)
- 4.12 Лист здоровья

V. Требования к оформлению Плана воспитательной работы класса.

- 6.1. План воспитательной работы должен сдаваться на проверку заместителю директора по учебно-воспитательной работе только в напечатанном виде.
- 6.2. Выполнение плана осуществляется машинописным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервала. Шрифт 12 Times New Roman с полуторным интервалом. Разрешается заголовки надписи выполнять более крупным шрифтом с использованием объекта WordArt.

VII. Контроль за выполнением плана воспитательной работы

- 7.1. Контроль осуществляется администрацией школы в лице зам.директора по ВР, советника по воспитанию в начале учебного года.
- 7.2. План воспитательной работы сдается на проверку зам.директора по ВР до 20 сентября; в период с 20 сентября по 30 сентября план воспитательной работы классного руководителя проходит проверку.
- 7.3 План воспитательной работы классного руководителя не соответствующий установленным требованиям, возвращается классному руководителю для доработки. Устранение отмеченных недостатков производится в течение 5 рабочих дней.
- 7.4. В течение учебного года по требованию администрации план предоставляется на проверку.
- 7.5 План воспитательной работы классного руководителя перерабатывается ежегодно в соответствии с новыми целями и задачами, которые ставит перед собой классный руководитель.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Луговская средняя общеобразовательная школа»
Тальменского района Алтайского края

План воспитательной работы **_____ класса**

Разработала (ФИО полностью)
Учитель _____

Луговое, 2022

ХАРАКТЕРИСТИКА КЛАССА**I. СОСТАВ КЛАССА:**

1. Количество учащихся _____.

2. Вновь прибывшие _____

3. Полорололевой состав: девочек _____ чел., мальчиков _____ чел.

4. Возрастной состав: 20 ___ г. ___ чел, 20 ___ г. ___ чел.

5. Социальный состав:

дети рабочих (оба родителя) _____ чел.
 дети военнослужащих (хотя бы один родитель) _____ чел.
 дети интеллигенции (учителей, врачей, инженеров и т. д.) _____ чел.
 дети предпринимателей (хотя бы один родитель) _____ чел.
 дети пенсионеров (хотя бы один родитель) _____ чел.
 дети неработающих родителей (оба родителя) _____ чел.

полных семей _____

неполных семей _____

матерей (отцов) - одиночек _____

опекунских семей _____

приемных семей _____

малоимущих семей _____

многодетных семей _____

беженцев (переселенцев) _____

детей – инвалидов _____

детей с ослабленным здоровьем (спец. группа) _____

слабоуспевающих детей (имеют «2» в четвертях) _____

детей, состоящих на внутришкольном учете _____

детей, состоящих на учете в группе риска _____

семей в социально-опасном положении (внутр\шк. учет) _____

семей в социально-опасном положении (группа риска) _____

семей, проживающих с. Луговое _____

семей, проживающих с. Наумово _____

семей, проживающих с. Забродино _____

II. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА (нужное подчеркнуть, вписать).

1. Работоспособность (высокая, средняя, низкая)

2. Успеваемость отличников _____ чел.

хорошистов _____ чел.

троечников _____ чел.

двоечников _____ чел.

второгодников _____ чел.

3. Отношение к общественным делам

участвуют в подготовке мероприятий (организаторы) _____ чел.

активно участвуют в мероприятиях (исполнители) _____ чел.
пассивно участвуют в мероприятиях (зрители) _____ чел.
уклоняются от участия в мероприятиях _____ чел.

4. Организованность: умеют организовываться для выполнения дела (да \ нет)
умеют подчиняться активу (да \ нет)

5. Общественное мнение в классе

*уровень сформированности общественного мнения (высокий, средний, низкий)

*уровень сформированности навыков критики и самокритики (высокий, средний, низкий)

III. СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КЛАССА

1. Наличие совместной деятельности

*участвуют в общественно-значимых мероприятиях _____ чел.

*проявляют эгоистическую направленность деятельности _____ чел.

*участвуют в групповой антиобщественной деятельности _____ чел.

2. Характер межличностных отношений

*положительные лидеры _____

*отрицательные лидеры _____

*отверженные _____

*микроклимат

-отношения доброжелательные, взаимопомощь, взаимопонимание

-равнодушие друг к другу, нейтральные отношения

-проявления агрессивности, частые конфликтные ситуации

3. Сплоченность

*наличие микрогрупп (по интересам)

*наличие интереса к общим делам

*наличие ответственности за удачу и неудачи класса и отдельных учащихся

*наличие органов самоуправления в классе

IV. ЗАНЯТОСТЬ УЧАЩИХСЯ ВО ВНЕУРОЧНОЕ ВРЕМЯ

В школе:

Кружки по интересам __ чел.

Спортивные секции __ чел.

Библиотека __ чел.

Школьные мероприятия __ чел.

В селе:

Сельский клуб - _____.

Сельская Библиотека __ чел.

В районе:

ДЮСШ __ чел.

Занятость детей во внеурочное время.

№	ФИО (Весь класс)	Наименование кружка, секции на базе школы	Наименование кружка, секции вне школы (с указанием доп. организации)
1.			

А К Т

посещения семьи от « _____ » _____ 20__ г.

Время посещения _____ ч. _____ мин

Обучающегося _____, _____
класс

Я,.....классный руководитель.....класса

А также.....

Составили настоящий акт о посещении семьи.....

Проживающей по адресу:.....

Цель посещения(подчеркнуть): *обследование проблемной семьи; обследование семьи, попавшей в трудную жизненную ситуацию; обследование семьи, в которой может проявляться насилие над ребенком, знакомство с условиями проживания ребёнка; сбор информации по причине отсутствия ребёнка в школе; контроль за соблюдением выполнения родителями родительских обязанностей, другое*

Предварительное оповещение (подчеркнуть) — *не было - было через ...*
.....

Наличие препятствий при посещении (подчеркнуть): *не было было в виде*
.....

В момент посещения дома находились
.....

Поведение , состояние родителей при посещении
.....

Выявлено в ходе посещения:

Санитарное состояние жилья на момент проверки (подчеркнуть):
неудовлетворительное, удовлетворительное, хорошее
следует отметить.....

Ребенок имеет место для занятий, отдыха
.....

Место для сна
.....

В ходе беседы выявлено:
.....

Следует отметить:

Контакт со школой осуществляется через (подчеркнуть):

записи в дневнике, разговор по телефону, посещение родителями школы, посещение классным руководителем, другое -

.....

Родители контролируют выполнение домашних заданий

.....

Результат посещения (рекомендации, заключения)

.....

.....

.....

Подпись составляющего акт: _____ / _____ /

Подписи присутствующих
при составлении акта _____ / _____ /

Родители (или законные представители) _____ / _____ /

ПРОТОКОЛ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ № _____
Класс _____

Дата проведения собрания: _____ 20 г.

Присутствовали: Ф.И.О. - роспись

1.		8.		15.	
2.		9.		16.	
3.		10.		17.	
4.		11.		18.	
5.		12.		19.	
6.		13.		20.	
7.		14.		21.	

Отсутствовало _____ родителей.

1. Повестка собрания :

2. Слушали:

3. Постановили (голосовали):

Председатель _____
Секретарь _____