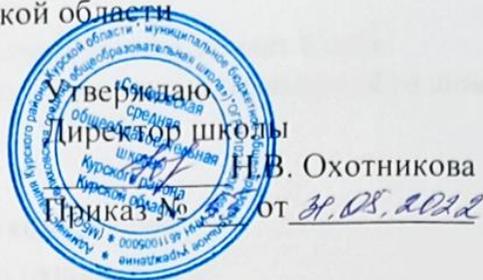


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Селиховская средняя общеобразовательная школа»  
Курского района Курской области

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
МБОУ «Селиховская средняя  
общеобразовательная школа»  
Курского района Курской области  
Протокол № 4 от 31.05.2022



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ  
К ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

**1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.**

1.1. План воспитательной работы классного руководителя – документ, который обеспечивает жизнедеятельность детско-взрослого сообщества класса (дети, родители, учителя) и упорядочивает работу классного руководителя на каждый день.

1.2. Данный документ является открытым: в течение всего учебного года в него вносятся изменения и дополнения.

1.3. 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.

1.4. План воспитательной работы классного руководителя проверяется и согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе.

1.5. План воспитательной работы классного руководителя, не удовлетворяющий установленным требованиям, возвращается классному руководителю для доработки. Устранение отмеченных недостатков производится в течение одной недели.

1.6. По окончании каждой четверти в план воспитательной работы классного руководителя вносятся отметки о выполнении запланированной работы.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.**

2.1. **Цель:** Обеспечение жизнедеятельности детско-взрослого сообщества и самого классного руководителя.

2.2. **Задачи:**

- спланировать оказание помощи органам ученического и родительского самоуправления.
- выстроить взаимодействие с командой учителей.
- определить совместные дела в детско-взрослом сообществе.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА.

3.1. Содержание работы классного руководителя определяется программой воспитательной работы школы на учебный год.

3.2. План воспитательной работы классного руководителя включает в себя:

1. Титульный лист, оформляемый в соответствии с прилагаемым образцом (Приложение 1).

2. Положение о классном руководителе

3. Должностная инструкция классного руководителя

4. Инструкции по охране труда классного руководителя

5. Инструкции по технике безопасности при проведении спортивно-массовых мероприятий, походов, экскурсий и т.д.

6. Журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности

7. Проблема школы, над которой работает коллектив общеобразовательного учреждения

8. Проблема классного коллектива, над которой работает классный руководитель

9. Цели и задачи на учебный год в соответствии с проблемой школы.

10. Список класса с поручениями

11. Социальный паспорт класса (сведения об обучающихся, сведения о семье, сведения о родителях)

12. Занятость обучающихся в кружках и секциях в школе и вне школы

13. Характеристика класса

14. Индивидуальная характеристика каждого ученика класса

15. Диагностическое исследование классного коллектива, обучающихся, родителей (социометрия, уровень воспитанности, личностные качества, психологические процессы и т.д.)

16. Анализ воспитательной работы за прошлый учебный год

17. Общешкольный план воспитательной работы на учебный год

18. План воспитательной работы классного руководителя на учебный год (мероприятия по направлениям с классом, родителями, отметка о выполнении).

19. Индивидуальная работа с обучающимися:

- одаренными;

- слабоуспевающими;

- «группы риска», из неблагополучных семей, находящихся в ТЖС.

20. Работа с родителями:

- план работы с родителями на учебный год,

- тематика родительских собраний, протоколы родительских собраний, явочные листы,

- индивидуальная работа с родителями (беседы, консультации),

- работа с неблагополучными семьями, семьями «группы риска»,
- список совета родителей класса с поручениями,
- план работы совета родителей класса, протоколы заседаний, явочные листы,

21. Работа классного руководителя с учителями – предметниками, психологом

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

3.3. Основной формой плана классного руководителя является план-сетка (Приложение 2)

#### **4. КОНТРОЛЬ.**

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

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

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

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

**Приложение 2. Пример шаблона плана-сетки.**

**СЕНТЯБРЬ**

Направление воспитательной работы	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Модуль «Я - гражданин России»	Линейка «День знаний» 1.09 кл. рук. Семькина Н.Г.			
Модуль «Береги природу»				
Модуль «Здоровое поколение»	Классный час «Причины дорожно-транспортных происшествий» 7.09 кл. рук. Семькина Н.Г., Усов А.			
Модуль «Мой мир»				
Модуль «Интеллектуалы»				
Модуль «Право. Выбор. Ответственность»				
Совместная деятельность школы и семьи				

Приложение 1. Образец оформления титульного листа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Селиховская средняя общеобразовательная школа»

Курского района Курской области

Согласован:

Заместитель директора по ВР

/С.Н.Кораева/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждён:

Директор школы

/Н.В. Охотникова /

Приказ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПЛАН

# ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

на 2022-2023 учебный год

Класный руководитель

Семькина Наталья Григорьевна

1 класс