

СОГЛАСОВАНО:
на методическом совете
Протокол № 1
«29» 08. 2014

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 117


Протокол № 148
от « 29 » 08 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о единых требованиях к плану воспитательной работы классного руководителя

1. Общее положение.

- 1.1. План 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 цикла 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 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.
- 1.5. План работы классного руководителя составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится у классного руководителя, второй – у заместителя директора по ВР.
- 1.6. План воспитательной работы классного руководителя, не удовлетворяющий установленным требованиям, возвращается классному руководителю для доработки. Устранение отмеченных недостатков производится в течение одной недели.
- 1.7. 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 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.
 - 3.2.2. Цель и задачи планируемого учебно-воспитательного цикла.
 - 3.2.3. Психолого-педагогическую характеристику класса.
 - 3.2.4. План воспитательной работы на текущий учебный год:
 - Работа с учащимися:

Интеллектуально-познавательная деятельность

Гражданско – патриотическое воспитание

Эстетическое и культурное воспитание

Правовое воспитание

Формирование коммуникативной культуры

Здоровье- сберегающее воспитание

Экологическое воспитание

Духовно – нравственное воспитание

Профориентационная работа (для 9, 11 классов)

Трудовое воспитание

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

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

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. Отступ 1 см. 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 левое, правое, верхнее и нижнее поля 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. О выполнении плана работы классный руководитель может быть заслушан на методическом объединении, на педагогическом совете.

5.3. По окончании четверти классный руководитель сдаёт отчёт о выполнении плана работы за четверть заместителю директора по ВР

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

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

Приложение 1

Образец оформления титульного листа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №117» Авиастроительного района
г. Казани

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по ВР

_____ Маннанова Г.М.

«___» _____ 20__

План воспитательной работы

_____ класса
на 20__ - 20__ уч. год

Классный руководитель:

_____ (ФИО)

подпись