

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 11 им.А.В.Преснякова г.Феодосии Республики Крым»**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МБОУ Школа № 11 им.А.В.Преснякова
(Протокол № 1 от 30.08.2022 г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ
Школа № 11 им.А.В.Преснякова
№ 284 от 31.08.2022 г.

**Положение
о плане воспитательной работы классного
руководителя**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 22023141085098361660399424309462323140649109768

Владелец Горбач Валентина Павловна

Действителен с 14.09.2022 по 14.09.2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о плане воспитательной работы классного руководителя** в школе разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, Федеральным законом № 120 – ФЗ от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 14 июля 2022 года, а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение обозначает цель и задачи разработки плана воспитательной работы классного руководителя в школе, определяет структуру воспитательного плана и требования его оформления, а также устанавливает контроль над его выполнением в общеобразовательной организации.

1.3. Воспитательная деятельность в общеобразовательной организации направлена на:

- развитие личности обучающихся;
- создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил, норм поведения в интересах человека, семьи, общества, а также государства;
- формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения;
- формирование у обучающихся бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

1.4. Классный руководитель самостоятельно планирует воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывает индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определяет нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

1.5. План воспитательной работы разрабатывается классным руководителем в соответствии с настоящим Положением, на основе перспективного плана воспитательной работы общеобразовательной организации с учетом возрастных особенностей классного коллектива.

1.6. План воспитательной работы является обязательным документом, который обеспечивает образовательную деятельность в общеобразовательной организации.

1.7. План должен содержать мероприятия, которые отражают программу воспитания в классе.

1.8. План воспитательной работы составляется до начала учебного года, сдается на проверку заместителю директора по воспитательной работе и утверждается директором школы.

1.9. В течение года план хранится у классного руководителя.

1.10. По окончании каждого месяца в план воспитательной работы классного руководителя вносятся отметки о выполнении запланированной работы.

2. Цель и задачи разработки плана воспитательной работы классного руководителя

2.1. Целью разработки плана воспитательной работы является эффективное управление воспитательной деятельностью с учетом возможностей и потребностей участников образовательной деятельности в конкретном классе.

2.2. К задачам разработки плана воспитательной работы классного руководителя относится:

- разработка мероприятий воспитательной работы и выбор оптимальных организационных форм проведения мероприятий;
- организация и проведение воспитательной работы с классом в соответствии с особенностями воспитательной деятельности в школе;
- определение содержания и объема воспитательной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- обеспечение согласованности воспитательных усилий классного руководителя, учителей предметников и родителей (законных представителей);
- формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников;
- организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- организация работы по развитию самоуправления в классном коллективе и общеобразовательной организации;
- вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров;
- проведение мониторинга воспитательной работы.

3. Структура плана воспитательной работы

3.1. Примерная структура плана воспитательной работы классного руководителя включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- пояснительную записку плана воспитательной работы;
- цель и задачи плана воспитательной работы классного руководителя;
- основные направления и дела классного коллектива (План-сетка по месяцам);
- анализ воспитательной работы за предыдущий год.

3.2. Титульный лист плана воспитательной работы содержит следующие элементы:

- полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- гриф принятия, утверждения плана;
- указание класса, где реализуется план;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) классного руководителя;
- год реализации плана.

4. Оформление плана воспитательной работы классного руководителя

4.1. План воспитательной работы классного руководителя оформляется на бумажном и электронном носителях.

4.2. Текст плана воспитательной работы печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

4.3. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) – 12-14. Размер абзацного отступа - 1,5 см. Страница с текстом должна иметь левое, правое, верхнее и нижнее

поля по 2 см. Отступ 1 см. Тип шрифта -Times New Roman. 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.

4.4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5. Контроль над выполнением плана воспитательной работы

- 5.1. Контроль выполнения плана воспитательной работы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе общеобразовательной организации.
- 5.2. Администрация общеобразовательной организации имеет право в целях контроля воспитательной деятельности в классах запрашивать план воспитательной работы внепланово, посещать классные мероприятия.
- 5.3. По окончании учебного года классный руководитель в соответствии с планом работы проводит анализ воспитательной работы и отчитывается о выполнении плана воспитательной работы.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Положение о плане воспитательной работы классного руководителя принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.