

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Новокамалинская средняя общеобразовательная школа №2»  
663952, Красноярский край, Рыбинский район, с. Новокамала, ул. 70 лет Октября, 21.  
Тел. 8(39165) 65-2-94, e-mail: [nkamala\\_sosh2@mail.ru](mailto:nkamala_sosh2@mail.ru)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
школы с учетом мнения  
Родительского собрания и  
совета обучающихся  
Протокол № 1  
от «29» августа 2024г.

п  
о

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «Новокамалинская СОШ №2»

  
личная подпись /Н.Б. Попова/  
расшифровка подписи

Приказ № 01-05-137  
от «29» августа 2024 года

**Положение о плане воспитательной работы классного руководителя**

## **1. Общие положения**

Положение о плане воспитательной работы классного руководителя МБОУ «Новокамалинская СОШ № 2». (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», Законом «Об образовании в РФ», Федеральной программой воспитания (утвержденной приказом 370, 371, 372 от 18 мая 2023г) , Уставом общеобразовательного учреждения, школьными локальными актами.

Настоящее положение регламентирует планирование воспитательной работы в МБОУ «Новокамалинская СОШ № 2».

План воспитанной работы содержит мероприятия по развитию учащихся, социальной защите, содействует охране их прав.

План воспитательной работы в классе является обязательным должностным документом классного руководителя.

Планирование является заранее намеченной системой мероприятий, предусматривающих порядок, последовательность, сроки выполнения.

## **2. Основные задачи плана воспитательной работы**

Обозначить цели и задачи воспитания, разработать мероприятия по их осуществлению и выбрать организационные формы воспитательной работы. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

## **3. Общие требования к составлению плана**

Соответствие педагогическим задачам, актуальным проблемам в воспитании школьников.

3.2.Соответствие возрастному уровню, возможностям и интересам учеников.

3.3.Разнообразие и адекватность методов и форм работы.

3.4.Посильность, реальность выполнения плана для участников процесса.

### **4. Структура плана классного руководителя**

**1. Нормативные основы. Обязанности классного руководителя.**

**2. Данные об учащихся**

2.1. Список учащихся класса с адресами и телефонами

2.2. Сведения о здоровье учащихся. Сведения о питании.

2.3. Учёт занятий учащихся в кружках, секциях, факультативах.

2.4. Учёт общественных поручений

2.5. Психолого-педагогическая характеристика класса

2.6. Анализ воспитательной работы за предыдущий год

2.7. Социальный паспорт класса на учебный год

2.8. Расписание уроков класса и внеурочных занятий.

**3. Отчетные и аналитические материалы**

**4. Годовой план работы по направлениям**

4.1. Пояснительная записка

4.2. КТП на год

4.3. План-сетка воспитательной работы классного руководителя (по месяцам)

**5. Работа с родителями**

8.1. Темы родительских собраний

8.2. Протоколы родительских собраний

8.3.Листок учета посещений родительских собраний

Приложение Журнал инструктажей

### **5.Требования к содержанию плана воспитательной работы.**

План воспитательной работы включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист
- план воспитательной работы с классом на определенный учебный год
- журнал инструктажей

## **6. Оформление воспитательного плана.**

Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 14, листы формата А4.

## **7. Контроль за выполнением плана воспитательной работы**

Контроль осуществляется администрацией ОУ в лице зам.директора по ВР.

План воспитательной работы сдается заместителю директора по ВР ОУ до 5 сентября, согласовывается с заместителем директора по ВР и утверждаются приказом директора «МБОУ «Новокамалинская СОШ № 2».

7.3 План воспитательной работы классного руководителя не соответствующий установленным требованиям, возвращается классному руководителю для доработки.

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.

7.6. План отражает квалификацию и креативность классного руководителя.