

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат  
№ 289 с углубленным изучением предмета «Физическая культура»  
Красносельского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
ГБОУ Ш-И №289  
протокол 1 от 31.08.2017г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ГБОУ Ш-И № 289  
от 31.08.2017г. № 276-ог  
Директор школы  
  
С.Н. Карягин

**Положение  
о единых требованиях к плану  
воспитательной работы классного руководителя**

**1. Общие положения**

- 1.1. План воспитательной работы классного руководителя (далее – план) является одним из основных документов, определяющих содержание и организацию деятельности классного руководителя на учебный год.
- 1.2. Данный документ является открытым: в течение всего учебного цикла в него вносятся изменения и дополнения.
- 1.3. План составляется на основе плана воспитательной работы школы, программы деятельности классного руководителя, а также планов работы органов ученического и родительского комитетов сроком на один год.
- 1.4. План работы классного руководителя составляется в соответствии с данным Положением.

**2. Общие требования к составлению плана**

- 2.1. Целенаправленность плана. Планируемое содержание и формы работы предусматривают реализацию конкретных целей и задач для конкретного детского коллектива.
- 2.2. План ориентирован на реализацию потребностей и интересов детей, на их развитие.
- 2.3. План предусматривает создание условий для выбора учащимися различных форм, видов деятельности, своей позиции в планируемой работе.
- 2.4. Преемственность содержания и форм деятельности.
- 2.5. Реальная и разумная насыщенность плана, соответствующая конкретному детскому коллективу.
- 2.6. В основном разделе плана предусматриваются направления деятельности:
  - Духовно-нравственное
  - Гражданско-патриотическое
  - Экологическое
  - Художественно-эстетическое
  - Физкультурно -оздоровительное
  - Профилактика правонарушений и наркомании
  - Работа с родителями
  - Профорientационная работа (9 класс)

**3. Требования к оформлению**

- 3.1. План должен быть выполнен в печатном варианте формата А4.
- 3.2. Титульный лист оформлен в соответствии с приложением 1.
- 3.3. Форма плана может быть различной (таблица, перечень мероприятий по направлениям работы и т.п.), но удобной для работы и оперативной корректировки.
- 3.4. Эстетика и дизайн по желанию классного руководителя (в свободной форме).

#### 4. Структура плана

4.1. Структура плана включает в себя следующие разделы:

- Анализ воспитательной деятельности и деятельности классного руководителя за предыдущий учебный год (для учителя 1 класса не заполняется)
- Характеристика класса (социальный паспорт класса, психолого-педагогическая характеристика класса).
- Тема школы, цели и задачи воспитательной работы школы
- Цели и задачи воспитательной работы классного руководителя на новый учебный год
- Работа с учащимися (состав актива класса), конкретные дела, участие класса в делах школы.
- Работа с родителями (состав родительского комитета, родительские собрания, индивидуальная работа)
- План воспитательных мероприятий по направлениям (план-сетка районных, общешкольных и классных мероприятий)
- Таблица итогов воспитательной работы (заполняется в конце каждого полугодия) по форме:

Название мероприятия (конкурса)	Участники	Уровень/результат		
		Образовательное учреждение	Муниципальный	Региональный

#### 5. Контроль за выполнением плана воспитательной работы

5.1. Контроль за выполнением плана осуществляет сам классный руководитель ежедневно и еженедельно.

5.2. План воспитательной работы классного руководителя утверждается директором школы, согласовывается с заместителем директора по ВР.

5.3. План, не соответствующий установленным требованиям, возвращается классному руководителю для доработки. Устранение отмеченных недостатков производится в течение двух недель.

5.4. В течение учебного года по требованию администрации план предоставляется на проверку.

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

5.6. О выполнении плана работы отчет классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, на педагогическом совете, на совещании при директоре, но не чаще двух раз в год и согласно плану работы школы.

5.7. По окончании учебного года классный руководитель на основе плана работы составляет анализ воспитательной работы в классе в двух экземплярах, один из которых сдается заместителю директора по ВР в общешкольную папку «Анализы воспитательной работы в классах».