


<p>ПРИНЯТО: решением педагогического совета № 4 от 09.01.2018 года</p>	<p>Приложение №3 к приказу №1 от 09.01.2018 года <b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Директор ГБОУ «Пушкиногорская санаторная школа – интернат» А.В. Васильев</p> 
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о плане воспитательной работы воспитателя, классного руководителя**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о плане воспитательной работы воспитателя, классного руководителя ГБОУ «Пушкиногорская санаторная школа- интернат» (далее-Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует планирование воспитательной работы в ГБОУ «Пушкиногорская санаторная школа- интернат».

1.3. План воспитательной работы является обязательным должностным документом классного руководителя и воспитателя.

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

**2. Основные задачи плана воспитательной работы**

2.1. Обозначить цель и задачи воспитания, основные направления воспитательной работы, разработать мероприятия по осуществлению цели и задач воспитания, выбрать организационные формы, критерии эффективности воспитательной работы.

2.2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.

2.3. Организация работы по профилактике правонарушений.

2.4. Вовлечение обучающихся, в работу кружков, спортивных секций, детских и молодежных организаций.

**3. Общие требования к составлению плана**

3.1. Соответствие программе развития школы, концепции воспитательной системы школы, класса, педагогическим задачам, актуальным проблемам в воспитании учащихся (воспитанников).

3.2. Соответствие возрастным особенностям, возможностям и интересам учащихся (воспитанников).

3.3. Разнообразие и адекватность методов и форм работы.

3.4.Посильность, реальность выполнения плана для участников процесса.

#### 4.Структура плана

1.Анализ воспитательной работы в классе за предыдущий год (цель, задачи, поставленные в начале прошлого учебного года; какие результаты получены по итогам учебного года; что помогло достичь позитивных результатов; какие новые проблемы были выявлены, и каковы пути их решения). Для учителя 1 класса данный раздел не заполняется.

2.Характеристика классного коллектива (общий и качественный процент успеваемости в классе; дисциплина в классе, физическое развитие учащихся (воспитанников), имеются ли учащиеся (воспитанники) с «проблемным» поведением; ослабленным здоровьем; «трудными» взаимоотношениями с одноклассниками и т.д.)

3.Социальный паспорт класса (неблагополучные семьи, многодетные, неполные, малоимущие)

4.Цель, задачи, основные направления воспитательной работы на планируемый период, основанные на анализе воспитательной деятельности и диагностики классного коллектива.

5. Жизнедеятельность классного коллектива (план мероприятий на каждый месяц).

6.Организация работы классного самоуправления.

7.Индивидуальная работа с учащимися.

8.Занятость учащихся во внеурочное время.

№	ФИ учащегося	Название кружка, секции

Количество детей в классе	Посещают кружки, секции						Причины изменения посещаемости
	Начало учебного года		Середина учебного года		Конец учебного года		
	Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%	

9.Проводимая работа по построению персонифицированной системы воспитания.

10.Работа с родителями (направления работы с родителями, тематика родительских собраний, индивидуальная работа с родителями, посещение семей).

11. Взаимодействие с администрацией, учителями – предметниками, психологом, социальным педагогом, библиотекарем, руководителем школьного музея, социальными партнерами и т.п.

12. Критерии эффективности воспитательной работы в классе.

Критерии изучения	Методики	Сроки	Ответственные

13. Итоги воспитательной работы (заполняются в конце учебного года) по форме:

Уровень	Мероприятия	Участники	Результат

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

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1 см.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

#### **6. Контроль за составлением и выполнением плана и анализа воспитательной работы.**

6.1. Контроль осуществляется администрацией ОУ в лице заместителя директора по УВР. В течение учебного года план, анализ воспитательной работы предоставляется на проверку заместителю директора по УВР в соответствии с приказами.

6.2. План и анализ воспитательной работы сдается заместителю директора по УВР, согласуется заместителем директора по УВР и утверждается директором.

6.3. План, анализ воспитательной работы, не соответствующий установленным требованиям, возвращается воспитателю, классному руководителю для доработки. Устранение отмеченных недостатков производится в течение 7 (семи) дней.

6.4. Анализ воспитательной работы за 1 полугодие, год сдается на проверку заместителю директора по УВР в декабре и июне соответственно.