

Министерство образования и науки Республики Бурятия

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I-II вида»

РАССМОТРЕНО  
На заседании педагогического  
совета  
Протокол № 1 от 30.09.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 1/49  
от 01.09.2021  
Директор ГБОУ  
«СКОШИ I-II вида»  
Н.В. Норбоева

## ПОЛОЖЕНИЕ

о единых требованиях к плану

воспитательной работы классного руководителя

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I-II вида»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о плане воспитательной работы классного руководителя (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I-II вида» (далее – образовательная организация) регламентирует планирование воспитательной работы в образовательной организации.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенции о правах ребенка;
- Федерального закона от 29.12.1995 N 223-ФЗ «Семейного кодекса Российской Федерации» (ред. от 29.05.2019);
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями);
- Методических рекомендаций органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по

организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в образовательных организациях от 12.05.2020 № б/н;

-Уставом Учреждения

1.3. План является обязательным документом, который призван обеспечивать учебно-воспитательный процесс в школе. Наличие плана, его составление, выполнение и корректировка является прямой должностной обязанностью классного руководителя.

1.4. План составляется на основе плана воспитательной работы образовательной организации, с учетом возрастных особенностей классного коллектива.

1.5. План может видоизменяться как внешне, так и по содержанию с учетом особенностей развития коллектива, воспитательной ситуации, однако должен содержать в себе блоки, предусмотренные настоящим Положением.

1.6. План находится у классного руководителя.

2 Основные задачи планирования воспитательной работы классного руководителя.

2.1. Упорядочить процессы воспитания и обучения в классном коллективе, спрогнозировать их развитие и результативность.

2.2. Обозначить цели и задачи воспитания, разработать мероприятия по их осуществлению и выбрать оптимальные организационные формы воспитательной работы.

2.3. Обеспечить согласованность воспитательных усилий классного руководителя, учителей предметников и родителей (законных представителей).

2.4. Формировать в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.

2.5. Организовать работу по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.6. Организовать работу по развитию ученического самоуправления в классном коллективе и образовательной организации.

2.7. Вовлекать обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций.

3 Требования к структуре и содержанию плана воспитательной работы

План воспитательной работы включает в себя следующие структурные элементы:

3.1.1. Титульный лист, включающий:

- полное наименование образовательной организации;

- гриф принятия, утверждения Плана;

- указание класса, где реализуется План;

- фамилия, имя и отчество классного руководителя;

- год реализации плана.

3.1.2 Цели и задачи воспитательной работы .

3.1.3. Направления воспитательной работы.

3.1.4. Список учащихся.

- результаты выборов актива классного коллектива

3.1.5. Характеристика класса (таблица):

3.1.6. Социальный состав обучающихся (таблица)

3.1.7. Дорожная карта.

3.1.8. План сетка мероприятий класса:

-направления воспитательной работы;

-сроки реализации;

-отметка о выполнении.

3.1.9. Циклограмма воспитательной работы

3.2. Работа с родителями

- план работы с родителями;

- протоколы родительских собраний

3.2.1. Отчеты за прошедший период.

4. Согласование плана воспитательной работы классного руководителя

4.1. План воспитательной работы предоставляется классным руководителем перед началом учебного года (началом полугодия), его выполнение является предметом административного контроля.

4.2. План проверяется и согласовывается заместителем директора по воспитательной работе (заместитель директора по ВР).

4.3. Содержание плана воспитательной работы может дополняться, корректироваться классным руководителем в течение учебного года.

5. Контроль над выполнением плана воспитательной работы

5.1. Контроль за выполнением плана воспитательной работы осуществляет сам классный руководитель.

5.2. В течение учебного года администрация школы имеет право в целях контроля воспитательного процесса в классах запрашивать план воспитательной работы внепланово, посещать классные мероприятия, проводить диагностические срезы, анкетирования обучающихся и родителей (законных представителей).

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

Устранение отмеченных недостатков производится в течение одной недели.

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

5.5. О выполнении плана воспитательной 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.

5.6. По окончании учебного года классный руководитель на основе плана работы составляет анализ воспитательной работы с классом в двух экземплярах (в печатном виде или электронном), один из которых сдается заместителю директора по ВР.