

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Ишеевский многопрофильный лицей им Н.К. Джорджадзе**

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 \_\_\_\_\_  
от 30.08.2023 г. \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МОУ Ишеевского многопрофильного лицея  
имени Н.К.Джорджадзе  
В.С. Тонеев  
Приказ № 910 - ОД от 30.08.2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЛАНЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

**1. Общие положения**

1.1. МОУ Ишеевский многопрофильный лицей им Н.К. Джорджадзе (далее – лицей) в области воспитания руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом лицея, локальными актами лицея.

1.2. Положение составлено в соответствии с Уставом лицея, с должностной инструкцией классного руководителя и регламентирует планирование воспитательной работы классного руководителя лицея.

1.3. Планирование является заранее намеченной системой мероприятий, предусматривающих порядок, последовательность, сроки выполнения и предполагаемых ответственных (педагогов, учеников, родителей).

1.4. Общее руководство планированием воспитательной работы осуществляет заместитель директора по ВР.

1.5. План воспитательной работы содержит мероприятия по всестороннему развитию учащихся, социальной защите, содействует охране их прав, предупреждению правонарушений учащихся.

1.6. План воспитательной работы составляется классным руководителем самостоятельно на основе своей системы работы с классным коллективом и на основе календарного плана воспитательной работы лицея.

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

1.8. План воспитательной работы утверждается в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора лицея. Утверждение Плана предполагает следующие процедуры:

-Рассмотрение Плана на заседании методического объединения классных руководителей.

-Согласование с заместителем директора по ВР.

-Утверждение приказом директора лицея.

1.9. При несоответствии Плана установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

1.10. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в План, должны быть согласованы с заместителем директора по ВР.

## **2. Основные задачи планирования воспитательной работы классного руководителя**

- 2.1. Упорядочить процессы воспитания и обучения в коллективе, спрогнозировать их развитие и результативность.
- 2.2. Обозначить цели и задачи воспитания, разработать мероприятия по их осуществлению и выбрать организационные формы воспитательной работы.
- 2.3. Обеспечить согласованность воспитательных усилий классного руководителя, учителей предметников и родителей.
- 2.4. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.
- 2.5. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
- 2.6. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров села, детских организаций школы, села, района.
- 2.7. Проведение мониторинга воспитательной работы.

## **3. Структура плана воспитательной работы классного руководителя**

3.1. План воспитательной работы классного руководителя включает следующие структурные элементы:

- Титульный лист. На нём указывается факт рассмотрения плана воспитательной работы на заседании методического объединения классных руководителей, согласования с заместителем директора по ВР и факт утверждения директором лица (Приложение 1).
- Список класса с поручениями, моделью классного самоуправления (Приложение 2)
- Социальный паспорт класса (Приложение 3).
- Характеристика класса (Общие сведения о классном коллективе; история его формирования, количество учащихся, из них мальчиков, девочек, возрастной состав, изменения состава класса, происшедшие в течение года, слияния с другими классами, смена классного руководителя, причина, характер общего эмоционального климата в коллективе; удовлетворенность учащихся жизнедеятельностью класса, определение основных недостатков в организации жизни коллектива и конфликтов среди его членов, пути их преодоления) (Приложение 4).
- Анализ воспитательной работы за прошедший учебный год, раскрывающий результаты воспитательной работы классного руководителя по каждой из поставленных задач. Анализ воспитательной работы – это не констатация: что-то сделал, что-то не успели сделать. Анализ воспитательной работы – это выявление высоких и низких, положительных и отрицательных результатов воспитательной работы, а также причин, приведших к успеху или неудачи; определение путей развития успеха или путей преодоления недостатков в работе. Анализ работы также может быть представлен в виде обычного текста, в котором также будут отражены цели задачи прошедшего года, проведенные мероприятия, выявление положительных и отрицательных результатов и цели задачи на следующий учебный год.
- Воспитательная работа составлена на основе рабочей программы воспитания лица, календарном плане воспитательной работы классного руководителя на учебный год в соответствии с календарным планом воспитательной работы лица (Приложение 5).
- Профилактическая работа классного руководителя включает: занятость в объединениях дополнительного образования, индивидуальную работу с учащимися, журнал инструктажей с учащимися.
- Работа с учителями- предметниками (Приложение 6).

- Работа с родителями содержит индивидуальные беседы с родителями, информацию о родительском комитете и протоколы родительских собраний (Приложение 7).

#### **4. Утверждение 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 заместителем директора по воспитательной работе (заместитель директора по ВР), утверждается директором.

#### **5. Контроль над выполнением плана воспитательной работы**

5.1. План воспитательной работы проверяется два раза в год.

5.2. В сентябре план воспитательной работы проверяется на предмет соответствия структурным требованиям. Критерии проверки представлены в Приложении 8. По результатам проверки заместитель директора по ВР оформляет справку.

5.3. В декабре план воспитательной работы проверяется на предмет соответствия содержательным требованиям. По результатам проверки заместитель директора по ВР оформляет справку.

5.4. Классный руководитель обязан предоставить план воспитательной работы заместителю директора по ВР для проверки в любое время.

5.5. План воспитательной работы классного руководителя, не соответствующий установленным требованиям возвращается к классному руководителю для доработки. Устранение отмеченных недостатков производится в течение одной недели.

5.6. Ежегодно в конце учебного года классный руководитель подводит итоги проделанной работы. Анализ воспитательной работы выполняется в соответствии с формой (Приложение 9).

5.7. Классный руководитель обязан сдать до 15 мая текущего учебного года на проверку:

- план воспитательной работы;
- анализ воспитательной работы;
- самоанализ классного руководителя.

5.8. Заместитель директора по ВР в течение пяти календарных дней осуществляет проверку всех документов. По мере необходимости заместитель директора по ВР может назначить индивидуальное собеседование с классным руководителем по результатам анализа. По результатам проверки заместитель директора по ВР оформляет справку.

5.9. В течение учебного года администрация образовательной организации 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).

#### **6. Критерии анализа воспитательной работы классного руководителя**

6.1. Важнейшими результатами образования являются сформированные в новых стандартах метапредметные и личностные результаты.

6.2. В соответствии с требованиями ФГОС содержательным наполнением личностных результатов являются ценностные отношения обучающихся:

- к познавательной деятельности;
- к преобразовательной деятельности и проявлению в ней творчества;
- отношение к социальному и природному окружению (на основе норм и морали);
- к Отечеству;
- к прекрасному;
- к себе, образу жизни, собственному развитию.

6.3. Анализ всей воспитательной работы в классе строится на основе результатов диагностической работы, проводимой классным руководителем.

6.4. Любая проводимая диагностика анализируется классным руководителем. Инструментарий, результаты и анализ диагностики размещаются в плане воспитательной работы.

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Ишеевский многопрофильный лицей им Н.К. Джорджадзе**

Рассмотрено и принято на методическом  
объединении классных руководителей

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по ВР

\_\_\_\_\_  
Л.А. Горбачева

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ Ишеевского  
многопрофильного лицея

им Н.К. Джорджадзе

\_\_\_\_\_  
В.С. Тонеев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
классного руководителя**

\_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
ФИО классного руководителя

\_\_\_\_\_ учебный год

## СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАЩИХСЯ

№ п/п	Ф.И. ученика	Дата рождения	Домашний адрес	ФИО матери, дата рождения, телефон	ФИО отца, дата рождения, телефон	Телефон учащегося
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						



## «Социальный паспорт класса»

Социальный паспорт класса \_\_\_\_\_

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

1. В классе \_\_\_\_\_ всего человек, мальчиков - \_\_\_\_\_, девочек - \_\_\_\_\_.

2. Полные семьи - \_\_\_\_\_ (кол-во).

3. Количество многодетных семей (фамилии) - \_\_\_\_\_ (кол-во)

(указать фамилии) \_\_\_\_\_

- в них детей (указать фамилии и количество)

- учатся в школе (указать фамилии)

- находятся в дошкольном учреждении (указать Фамилии)

4. Дети-инвалиды (фамилии)

5. Семьи-беженцы \_\_\_\_\_

6. Дети, прибывшие из зон боевых действий (Ирак, Сирия, ДНР, ЛНР):

№ п/п	ФИО ребенка	Адрес	ФИО родителей, место работы, номер телефона	С кем проживают

7. Учащиеся из семей СВО (указать фамилии):



---

---

8. Семьи, в которых родители безработные (фамилии) \_\_\_\_\_

---

---

9. Семьи, пострадавшие от стихийных бедствий

---

---

10. Семьи - переселенцы

---

---

11. Количество малообеспеченных семей (фамилии) - \_\_\_\_\_

---

---

- сколько детей в школе \_\_\_\_\_

- сколько в дошкольных учреждениях \_\_\_\_\_

- из них получают бесплатное питание

---

---

12. Количество детей, оставшихся без попечения родителей (опекаемые) (фамилии)

---

---

13. Родители, находящиеся в заключении (фамилии)

---

---

14. Неполные семьи (фамилии) \_\_\_\_\_

---

---

15. Семьи, находящиеся в социально-опасном положении (фамилии, дата и основание постановки на учет \_\_\_\_\_

---

---

16. Родители, уклоняющиеся от воспитания (фамилии)

17. Родители, лишённые родительских прав (фамилии)

\_\_\_\_\_

18. Направлен материал в суд \_\_\_\_\_

19. Учащиеся состоящие на различных видах учета в органах и учреждениях системы профилактики (фамилии, дата и основание постановки на учет)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

20. Место работы и образовательный уровень родителей

ФИО ребенка	ФИО родителей	Образование	Место работы	Должность
	Мать-			
	Отец-			

**Занятость родителей: (количество)**

Производственная сфера – \_\_\_\_\_

Другие области – \_\_\_\_\_

Пенсионеры, инвалиды – \_\_\_\_\_

Безработные - \_\_\_\_\_

21. Национальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

22. Список учащихся «группы риска», склонных к правонарушению (фамилии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

23. Состояние здоровья учащихся:

- обучающихся на индивидуальном обучении

\_\_\_\_\_

- имеют хронические заболевания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- имеют нарушения зрения \_\_\_\_\_

24. Внеклассная деятельность учащихся в системе дополнительного образования:

Занятость в объединениях дополнительного образования \_\_\_\_\_ класса

№ п/п	Ф.И. ученика	Название объединения	Руководитель	Название организации	Адрес расположения	Дни и время проведения

**ХАРАКТЕРИСТИКА КЛАССНОГО КОЛЛЕКТИВА**

A series of horizontal lines for writing the characteristics of the class collective.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ				
НА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД				
(НОО, ООО, СОО)				
<b>Модуль «Урочная деятельность»</b>				
<i>№</i>	<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
<b>Модуль «Внеурочная деятельность»</b>				
<i>№</i>	<i>Название курса внеурочной деятельности</i>	<i>Классы</i>	<i>Количество часов в неделю</i>	<i>Ответственные</i>
<b>Модуль «Классное руководство»</b>				
<i>№</i>	<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
	<b>Работа с коллективом класса</b>			
	<b><u>Индивидуальная работа с учащимися</u></b>			
	<b>Работа с педагогами, работающими с классом</b>			
	<b>Работа с родителями (законными представителями) обучающихся</b>			
<b>Модуль «Основные школьные дела»</b>				
<i>№</i>	<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
<b>Модуль «Организация предметно-пространственной среды»</b>				
<i>№</i>	<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>

<b>Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»</b>				
<i>№</i>	<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
<b>Модуль «Самоуправление»</b>				
<i>№</i>	<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
<b>Модуль «Профилактика и безопасность»</b>				
<i>№</i>	<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
<b>Модуль «Социальное партнерство»</b>				
<i>№</i>	<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
<b>Модуль «Профориентация»</b>				
<i>№</i>	<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
<b>Модуль «Детские общественные объединения»</b>				
<i>№</i>	<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>







## Протокол родительского собрания

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: \_\_\_\_\_

Отсутствовали: \_\_\_\_\_

Приглашённые: \_\_\_\_\_

### Повестка дня

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

### Ход собрания

#### Слушали:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Выступили:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Решение:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Председатель родительского комитета \_\_\_\_\_

Состав родительского комитета \_\_\_\_\_ класса:

Председатель родительского комитета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Члены родительского комитета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Анализ плана воспитательной работы классного руководителя \_\_\_\_\_ класса

Ф.И.О. классного руководителя \_\_\_\_\_

№	Проверяемые позиции	0	1	2	Примечание
1	Анализ воспитательной работы за предыдущий год				
2	Психолого-педагогическая характеристика коллектива класса с отражением основных проблем в классе				
3	Определены конкретные задачи воспитания в классе на новый учебный год				
4	Содержание запланированной работы соответствует поставленным задачам				
5	Задачи и содержание воспитательной работы соответствует возрасту детей				
6	Соблюдены все структурные элементы плана				
7	В плане отражена индивидуальная работа с «проблемными» обучающимися				
8	Запланирована и реализована работа по развитию самоуправления в классе				
9	Запланирована и реализована работа по профилактике правонарушений				
10	Запланирована и реализована работа с родителями 0				
11	Запланирована и реализована диагностическая работа классного руководителя в соответствии с программой воспитания				
12	План воспитательной работы способствует реализации воспитательной программы классного руководителя				
13	Анализ проводимых мероприятий 0				
14	Анализ проводимых диагностик 0				
15	План воспитательной работы соответствует реальной ситуации в классе				
	Всего баллов				
	Рекомендации				
	Классный руководитель:				

## Анализ воспитательной работы классного руководителя \_\_\_\_\_ класса

Ф.И.О. классного руководителя \_\_\_\_\_

№	Критерии	Показатели	0	1	2	3
1	Наличие и качество ведения документации	План воспитательной работы				
		Анализ воспитательной работы				
		Замечания по ведению иной документации				
2	Организация жизнедеятельности класса	Эффективность проведенных мероприятий, КТД, кл. часов				
		Эффективность работы с детьми «группы риска»				
		Организация ученического самоуправления				
3	Условия для развития личности	Занятость детей в объединениях ДО				
		Уровень сформированности классного коллектива				
		Взаимный интерес и уважение кл.руководителя, воспитанников и родителей друг к другу				
4	Личностные результаты воспитанников	Отношение к познавательной деятельности				
		Отношение к преобразовательной деятельности и проявлению в ней творчества				
		Отношение к социальному и природному окружению				
		Отношение к Отечеству				
		Отношение к прекрасному				
		Отношение к себе, образу жизни, собственному развитию				
5	Взаимодействие с родителями	Эффективность проведения родительских собраний (периодичность, посещаемость, под.просвещение).				
		Участие родителей в жизни класса, школы				
		Индивидуальная работа с родителями				
6	Взаимодействие с педагогами	Посещение уроков				
		Привлечение педагогов к участию в родительских собраниях				
7	Профессиональная компетентность	Участие в работе методического объединения классных руководителей				
		Участие в профессиональных конкурсах				
		Всего				
Качество результатов воспитания						

Заместитель директора по ВР \_\_\_\_\_