

**Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 6»
(КГБОУ «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 6»)**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол от
«29» октября 2021 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора КГБОУ
«Барнаульская общеобразовательная
школа-интернат № 6»
от «08» ноября 2021 г. № 341

**Положение
о Плане воспитательной работы
классного руководителя**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Уставом КГБОУ ««Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 6»», Программой воспитания КГБОУ «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 6» и регламентирует порядок разработки и реализации Плана воспитательной работы классных руководителей.

1.2. План воспитательной работы классного руководителя (далее План) — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся. Это заранее намеченная система мероприятий, предусматривающая порядок, последовательность, сроки выполнения и предполагаемых ответственных (обучающихся, педагогов, других участников образовательного процесса). Является обязательной частью организационно-координирующей функции классного руководителя.

1.3. *Цель плана* — создание условий для планирования, организации и управления воспитательным процессом в конкретном классном коллективе. План позволяет значительно уменьшить долю неопределенности в развитии педагогической ситуации, обеспечить преемственность сегодняшних и завтрашних действий, а также упорядочить протекание процессов обучения и воспитания школьников.

1.4. *Задачи:*

дать представление о всестороннем функционировании воспитательной деятельности класса в соответствии с концепцией воспитательной системы школы;

конкретно определить содержание воспитательной работы с коллективом обучающихся, объем и порядок проведения воспитательной работы с учетом целей, задач и особенностей воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. *Функции Плана воспитательной работы:*

– нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

– целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в воспитательную область, позволяет целенаправленно разработать содержание и выбрать средства, организационные формы воспитательной работы;

– определения содержания воспитания, то есть фиксирует состав элементов воспитательного процесса, подлежащих усвоению обучающимися;

– процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия воспитания;

– оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания воспитательной деятельности, объекты контроля и критерии оценки уровня воспитанности обучающихся, позволяет спрогнозировать результаты своей

деятельности, планируя и корректируя поступательное движение в развитии коллектива и каждой личности.

2. Разработка Плана воспитательной работы

2.1. Разработка и утверждение Плана воспитательной работы относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Планированию воспитательной работы предшествуют:

- ознакомление с нормативными документами, определяющими основные концепции воспитания, воспитательные задачи школы;
- определение цели и задачи на основе возраста детей, уровня развития классного коллектива, условий воспитания;
- ознакомление с образовательной программой, планом воспитанной работы школы;
- анализ работы за прошедший год, изучение отдельных детей и классного коллектива в целом;
- привлечение обучающихся, законных представителей к планированию;
- изучение календаря знаменательных дат предстоящего учебного года, выбор наиболее интересных и полезных дат для воспитания обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. В таблице допускается выравнивание текста по левому краю.

План воспитательной работы на учебный год представляется в виде таблицы.

3.2. При планировании Плана воспитательной работы классный руководитель наряду с определением целей, форм и способов воспитания обучающихся должен найти оптимальный вариант содержания, формы и структуры создаваемого документа — плана работы на учебный год.

Требования к содержанию:

- направленность на реализацию образа выпускника школы данного уровня образования;
- реальность плана, его обусловленность диагностикой тенденций воспитанности обучающихся этого класса;
- учет половозрастных особенностей и ведущих интересов школьников;
- коллективное творческое планирование жизни класса;
- планирование работы с личными и жизненными проблемами детей;
- свободный выбор актуального для детей содержания и форм воспитательной работы в классе.

3.3. Структура Плана является формой представления воспитательной работы как целостной системы, включает в своё содержание следующие элементы:

1. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о её авторе, классе в котором предусмотрена реализация данного Плана.

2. Анализ воспитательной работы за прошедший учебный год - структурный элемент, который характеризует работу с коллективом обучающихся за прошедший учебный год. Отражает положительные и отрицательные моменты в проведенной работе, позволяет наметить цели и задачи на следующий учебный год.

3. Цели и задачи - структурный элемент, определяющий цель работы с классом, достигаемую по средствам решения поставленных задач.

4. Характеристика классного коллектива.

5. Структура класса.

6. Социальный паспорт класса.

7. План работы с классом - структурный элемент, определяющий содержание воспитательной работы с классным коллективом, рассматривающий название, форму и сроки проведения занятия классного руководителя с коллективом.

4. Порядок введения в действие, контроль за реализацией Плана воспитательной работы классного руководителя

4.1. План воспитательной работы согласуется с заместителем директора по ВР в начале учебного года (до 10 сентября текущего года).

4.2. Утверждение Плана предполагает следующие процедуры:

– рассмотрение Плана на заседании методического объединения классных руководителей;

– согласование с заместителем директора по ВР.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые классным руководителем в План воспитательной работы в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по ВР.

4.4. План воспитательной работы хранится в 2-х экземплярах: один экземпляр - у классного руководителя, другой экземпляр - у заместителя директора по ВР (допускается в электронном варианте).

4.5. Контроль выполнения Плана воспитательной работы классного руководителя осуществляет заместитель директора по ВР.

4.6. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).