



МУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ»
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 63 г. Улан-Удэ»

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МАОУ «СОШ № 63 г. Улан-Удэ»
Протокол №1 от 29 августа 2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор В.В. Гурбаев
МАОУ «СОШ № 63 г. Улан-Удэ»

В.В. Гурбаев
подпись / МАОУ «СОШ № 63 г. Улан-Удэ» /
дискретизация подписи

Приказ № 106 от 29.08.2025г.



**Положение
о плане воспитательной работы классного руководителя**

МАОУ «СОШ № 63 г. Улан-Удэ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23 мая 2025 года, Федеральным законом № 120-ФЗ от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 1 апреля 2025 года, а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение обозначает цель и задачи разработки плана воспитательной работы классного руководителя, определяет структуру плана и требования его оформления, а также устанавливает контроль над выполнением плана воспитательной работы в общеобразовательной организации.

1.3. Воспитательная деятельность в общеобразовательной организации направлена на:

- развитие личности обучающихся;
- создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил, норм поведения в интересах человека, семьи, общества, а также государства;

- формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения;
- формирование у обучающихся бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

1.4. Классный руководитель самостоятельно планирует воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывает индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определяет нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

1.5. План разрабатывается классным руководителем в соответствии настоящим Положением, на основе перспективного плана воспитательной работы общеобразовательной организации с учетом возрастных особенностей классного коллектива.

1.6. План воспитательной работы является обязательным документом, который обеспечивает образовательную деятельность в общеобразовательной организации.

1.7. План должен содержать мероприятия, которые отражают программу воспитания в классе.

1.8. План воспитательной работы составляется до начала учебного года, сдается на проверку заместителю директора по воспитательной работе и утверждается директором школы.

1.9. В течении года план хранится у классного руководителя.

1.10. По окончании каждого месяца в план воспитательной работы классного руководителя вносятся отметки о выполнении запланированной работы.

2. Цель и задачи разработки плана воспитательной работы классного руководителя

2.1. Целью разработки плана воспитательной работы является эффективное управление воспитательной деятельностью с учётом возможностей и потребностей участников образовательной деятельности в конкретном классе.

2.2. К задачам разработки плана воспитательной работы классного руководителя относятся:

- разработка мероприятий воспитательной работы и выбор оптимальных организационных форм проведения мероприятий;
- организация и проведение воспитательной работы с классом в соответствии с особенностями воспитательной деятельности в школе;
- определение содержания и объёма воспитательной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- обеспечение согласованности воспитательных усилий классного руководителя, учителей предметников и родителей (законных представителей);
- формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников;
- организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- организация работы по развитию самоуправления в классном коллективе и общеобразовательной организации;
- вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров;
- проведение мониторинга воспитательной работы.

3. Структура плана воспитательной работы

Структура плана воспитательной работы классного руководителя включает следующие компоненты:

3.1. Нормативные основы.

1.1. Обязанности классного руководителя (копия должн. инструкции)

3.2. Данные об учащихся.

1. Список учащихся класса с адресами и телефонами.
2. Учёт занятости обучающихся внеурочной деятельностью/дополнительном образовании.
3. Учёт общественных поручений и участия в мероприятиях различного уровня.

3.3. Основания для определения целей и задач воспитательной работы с классом

1. Психолого-педагогическая характеристика класса
2. Анализ воспитательной работы за предыдущий год
3. Социальный паспорт класса на учебный год
4. Цель и задачи воспитательной работы классного руководителя.

3.4. Годовой план работы

1. Пояснительная записка
2. План-сетка воспитательной работы классного руководителя (по модулям и по месяцам).

3.5. Работа с родителями

1. График проведения родительских собраний (с указанием темы)
2. Листок учёта посещений родительских собраний
3. Протоколы родительских собраний

3.6. Организация деятельности.

1. Сведения об участии учеников в мероприятиях (школьных, классных)
2. Индивидуальная работа с учащимися и семьями.
3. Работа с детьми и семьями девиантного поведения и находящимися в трудной жизненной ситуации (график посещения, протоколы профилактической работы)
4. Отчётные и аналитические материалы (диагностики, уровень воспитанности (на начало года и конец года), анкетирование и т.д.)

3.7. Приложения

1. Инструктажи по различным видам деятельности.

3.2. Титульный лист плана воспитательной работы содержит следующие элементы:

- полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 63 г. Улан-Удэ»
- гриф принятия, утверждения плана: Принято на Педагогическом совете протокол № 1 от 29 августа 2025 г./«Согласовано» заместитель директора по ВР Ю.Н. Чуфенёва (29 августа 2025г.)/ «Утверждаю» директор школы В.В. Тарбаев приказ № ___ от 29.08. 2025 г.
- План по воспитательной работе ___ класса на ____ год
- фамилия, имя, отчество (при наличии) классного руководителя.

4. Оформление плана воспитательной работы классного руководителя

4.1. План воспитательной работы классного руководителя оформляется на бумажном и электронном носителях.

4.2. Текст плана воспитательной работы печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

4.3. Цвет шрифта - чёрный. Размер шрифта (кегель) – 12-14. Размер абзацного отступа - 1,5 см. Страница с текстом должна иметь левое, правое, верхнее и нижнее поля по 2 см. Отступ 1 см. Тип шрифта -Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, чётким, одинаковым по всему объёму текста. Разрешается использовать полужирный шрифт и курсив при выделении заголовков. Текст обязательно выравнивается по ширине.

4.4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5. Контроль над выполнением плана воспитательной работы

5.1. Контроль выполнения плана воспитательной работы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе общеобразовательной организации.

5.2. Администрация общеобразовательной организации имеет право в целях контроля воспитательной деятельности в классах запрашивать план воспитательной работы внепланово, посещать классные мероприятия.

5.3. По окончании учебного года классный руководитель в соответствии с планом работы проводит анализ воспитательной работы и отчитывается о выполнении плана воспитательной работы.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о плане воспитательной работы классного руководителя принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.