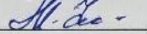


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа имени Дзембата Тоховича Бузоева станицы Терской Моздокского муниципального района Республики Северная Осетия-Алания (МБОУ СОШ ст. Терской)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБОУ СОШ ст. Терской

 /М.А.Чеботарева

(протокол от 29.08.2025 № 1)



Директор МБОУ СОШ ст. Терской

Л.Н.Бузоева

2025 № 107/6-С

Положение

о плане воспитательной работы классного руководителя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о плане воспитательной работы классного руководителя в школе 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, **Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками"**, 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 в школе, определяет структуру воспитательного плана и требования его оформления, а также устанавливает контроль над его выполнением 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 воспитательной работы разрабатывается классным руководителем в соответствии с 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 учетом возможностей и потребностей участников образовательной деятельности в конкретном классе.

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

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 объема 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

3.1. Примерная структура плана воспитательной работы классного руководителя включает следующие компоненты:

План воспитательной работы включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист (Приложение 1)

1. Анализ воспитательной работы за прошлый учебный год
2. Характеристика класса (социальный паспорт)
3. Цели и задачи воспитательной деятельности на год (с учетом программы воспитания)
4. Система ученического самоуправления в классе
5. Занятость обучающихся во внеурочной деятельности (*школьный кружки, дополнительное образование, школьные объединения (РДШ, школьный спортивный клуб)*)
6. Индивидуальная работа с детьми группы риска (*план согласно с педагогом-психологом, если ребенок состоит на учете*)
7. Организация работы с одарёнными обучающимися (*согласно банку одаренных детей*)
8. Работа с родителями
9. План работы по модулям программы воспитания
12. Профориентационная работа
13. Анализ работы за год
14. Рейтинг класса
15. Журнал инструктажей

3.2. Титульный лист плана воспитательной работы содержит следующие элементы:

полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность;

гриф принятия, утверждения плана;

указание класса, где реализуется план;

фамилия, имя, отчество (при наличии) классного руководителя;

год реализации плана.

4. Оформление плана воспитательной работы классного руководителя

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

4.2. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12, листы формата А4.

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 школы 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 неопределенный 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.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа имени
Дзембата Тоховича Бузоева станицы Терской Моздокского района
Республики Северная Осетия-Алания (МБОУ СОШ ст. Терской)

Рассмотрено на заседании МО классных руководителей протокол №1 от _____ сентября 2025_	Согласовано: заместитель директора по ВР _____/Кузьменко <u>А.М</u>	УТВЕРЖДЕНО: Директор МБОУ СОШ ст. Терской _____/Л.Н.Бузоева
--	--	--

План воспитательной работы

_____ класса на 20__ - 20__ учебный год

Классный руководитель:

Анализ воспитательной работы за 20__ - 20__ учебный год.

.....
.....
.....

Цель работы классного руководителя из программы воспитания с учетом целевых

.....

Задачи из программы воспитания

1.
2.
3.

Самоанализ воспитательной деятельности показал, что в _____ учебном году удалось _____

В личностном развитии школьников за _____ учебный год отмечается _____

Нерешенными остались такие проблемы, как _____

Поэтому в _____ учебном году планирует особое внимание уделить _____

Рейтинг класса

№	ФИО	1 четверть	Рейтинг	2 четверть	Рейтинг	3 четверть	Рейтинг	4 четверть	Рейтинг
1	.	Районный конкурс чтецов							

	Районный	Региональный	Всероссийский
Очно победа	4	5	7
Заочно/дистанционно победа	3	3	5
Очно призер	2	3	5
Заочно/дистанционно призер	2	2	3
Очно участие	1	2	2
Заочно/дистанционно участие	1	1	1

Общие сведения об обучающихся

№	Ф.И.О. ученика	Дата рождения	Ф.И.О. родителей, телефон (законных представителей)	Место работы, телефон	Домашний адрес
п. п.					

Социальный паспорт класса

В неполной семье (один родитель) -

В полноценной семье -

В многодетной семье -

В неблагополучной семье -

В семье группы риска -

В малообеспеченной семье -

В семье родителей-инвалидов -

В семье родителей-пенсионеров -
 В семье родителей-опекунов -
 В семье с ребенком до 3-х лет -
 В семье родителей-педагогов -

По исследованным данным можно сделать вывод

Характеристика класса

1. Краткая характеристика микрорайона школы.....
2. Состав класса по возрасту:
3. Состав класса по полу: девочки (девочки).....
 Мальчики (юноши).....
4. Неполные семьи (количество человек).....
5. Учащиеся с ослабленным здоровьем (количество человек).....
6. Характеристика деятельности класса:
 - а) Какие виды деятельности предпочитают в классе: познание, труд, общение(подчеркните или допишите).....
 - б) Могут ли учащиеся самостоятельно ставить цели своей деятельности.....
 - в) Мотивы участия школьников в деятельности класса (подчеркните, допишите): подражание другим, потребность в эмоционально близких контактах, потребность в самоутверждении, самореализации, стремление выделиться, получение поощрения.....
7. Характеристика взаимоотношений:
 - а) Количество микрогрупп: из 2 человек....., из 3 человек..... И т.д.
 - б) Количество микрогрупп в классе, включающих только девочек(девочек)-.....;только мальчиков (юношей).....; и тех и других-.....
 - в) Какие основания для объединения в дружеские микрогруппы.....
 - г) Характер отношений между группами.....
 - д) Краткая характеристика наиболее авторитетных групп(характер взаимоотношений в группе, преобладание ценностей нормы поведения).....
 - е) Краткая характеристика лидеров класса, входят ли они в официальный актив.....
 - ж) Количество и краткая характеристика "отверженных" (в классе).....
 - з) Есть ли в классе постоянно действующие: учебные группы , кружки, трудовые бригады, другие группы (какие).....
 - и) Какие нормы ,ценности главенствуют в классе.....
 - к) Каковы традиции класса.....
 - л) Какие конфликты наиболее часто встречаются в классе, их причины, способы разрешений.....
 - м) Какой тон ,настрой преобладает в классе.....
8. Место класса в школе.....
 - а) Осознает ли класс себя единым целым.....
 - б) В каких официальных общешкольных и внешкольных объединениях участвуют учащиеся класса (кружки,секции,студии).....
 - в) Какие дела предпочитает класс: общешкольные или классные.....
 - г) Каков характер взаимоотношений класса с параллельными классами, с младшими, со старшими.....
 - д) В какие неформальные объединения вне школы входят учащиеся класса.....

Самоанализ работы классного руководителя

№ п/п	Критерии	Самооценка
1	А) Постоянно владеет информацией об учебных успехах и неудачах учеников класса, держит в поле зрения успеваемость каждого	
	Б) Имеет информацию об учебных успехах и неудачах учеников класса, но не всех	

	детей удерживает в поле зрения	
	В) Не всегда владеет информацией об успехах и неудачах своих учеников, не держит в поле зрения каждого	
2	А) Классный руководитель систематически информирует родителей каждого ученика о его учебных успехах и трудностях; прогнозирует вероятность неудач, осложненных ребенка в учебе	
	Б) Классный руководитель информирует родителей об учебных успехах и неудачах их детей, но не прогнозирует вероятность осложнения результатов учебы отдельных учеников, не вовремя доводит эту информацию до родителей	
	В) Классный руководитель не систематически информирует родителей об успехах и неудачах их ребенка, что приводит к конфликтной ситуации	
3	А) У меня высокий результат по достижению положительной мотивации учебной деятельности в классном коллективе	
	Б) У меня достаточная результативность по мотивации учебной деятельности у большей части классного коллектива	
	В) У меня пока нет результатов по мотивации учебной деятельности у большей части учащихся класса	
4	А) Всегда использует инновационные методики (технология КТД; сотрудничество с учащимися и родителями) в работе с детьми и разнообразные средства воспитывающей деятельности	
	Б) Часто использует нетрадиционные методы в воспитании работе с детьми	
	В) Использует традиционные методы и средства в воспитательной работе с детьми	
5	А) Большое внимание уделяет духовно- нравственному развитию воспитанников, формированию активной гражданской позиции	
	Б) Уделяет внимание вопросам нравственного развития воспитанников и их гражданской позиции	
	В) Мало внимания уделяет духовно-нравственному развитию воспитанников и формированию их гражданской позиции	
6	А) Большое внимание уделяет развитию творческого потенциала у учащихся и формированию положительной “Я – концепции”	
	Б) Уделяет внимание реализации творческого потенциала у учащихся	
	В) Уделяет мало внимания развитию и реализации творческого потенциала личности учащегося	
7	А) В классе благоприятный морально-психологический климат, взаимоотношения строятся на уважении друг к другу, доверии и взаимопомощи, взаимоподдержке, каждый ребенок чувствует заботу о себе	
	Б) В классе в целом создан благоприятный морально-психологический климат	
	В) В классе отсутствует благоприятный морально-психологический климат	
8	А) Высокий уровень оформления классной документации	
	Б) Документация оформляется по требованию администрации	
	В) Документация оформляется не во время на низком качественном уровне	
9	А) Высокая степень выполнения запланированной работы	
	Б) Не вся запланированная работа выполняется вовремя	
	В) Запланированная работа чаще не выполняется, план носит формальный характер	
10	А) Работу с детьми строит на основе исследований особенностей личностного развития, изучения интересов и потребностей, т.е. на основе диагностических исследований	
	Б) В работе с классным коллективом редко использует диагностику, только в рамках общешкольных исследований (опросы, анкеты)	
	В) В планировании и работе с детьми не использует диагностику	
11	А) Классный коллектив активно участвует в проведении общешкольных трудовых дел	
	Б) Классный коллектив участвует в общешкольных трудовых делах, но уровень участия и качество оставляют желать лучшего	
	В) Низкий уровень участия классного коллектива в общешкольных трудовых делах	

12	А) Классный руководитель умеет организовать максимальное участие родителей в работе школьного всеобуча и в работе с детским коллективом	
	Б) Родители класса редко участвуют в работе школьного всеобуча и редко вовлекаются в работу с классным детским коллективом	
	В) Родители не участвуют в работе школьного всеобуча и работе детского коллектива	
13	А) Активно участвует в работе педсоветов, в проведении теоретических и практических семинаров, в работе МО классных руководителей (участие не равно слушанию)	
	Б) Редко участвует в работе МО классных руководителей, на практических и теоретических семинарах	
	В) Практически не участвует в работе МО классных руководителей	
14	А) Проявляет инициативу и постоянно делится педагогическим опытом, творческим находками с коллегами	
	Б) Делится с коллективами по рекомендации администрации или по необходимости педагогическим опытом	
	В) Не делится с коллегами своим педагогическим опытом	

Вывод (о достижении поставленной в начале учебного года цели)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

№	Название кружка, секции	Ф.И.О. руководителя	Место проведения	Время проведения
---	-------------------------	---------------------	------------------	------------------

Организация самоуправления в классе

Класс является частью школьной организации «Великое княжество» и носит название город

Актив класса

№ п/п	Название должности	Фамилия, имя	Сфера управления
			Управление классным коллективом руководство делами класса, помощь классному руководителю
1			1.Создание условий для учебной деятельности школьников. 2.Сбор информации об учебном процессе. 3.Проверка дневников, учебников. 4.Проведение интеллектуальных мероприятий.
2			1.Проведение вечеров отдыха, праздников. 2.Проведение интеллектуальных игр, выставок, конкурсов.
3			1.Подготовка и проведение спортивных соревнований. 2.Подготовка и проведение мероприятий по формированию ЗОЖ. 3.Участие в школьных и городских спортивных мероприятиях.
			Подготовка печатных изданий класса (буклеты, плакаты, листовки) написание статей в школьную газету «Простые истины», написание истории школы и летописи класса
4			1.Организация уборки классного помещения. 2.Распределение учащихся для дежурства по школе. 3.Помощь учителям в обеспечении порядка в классе и школе. 4.Проведение субботников. Акция «Чистая школа»

Родительский комитет

Распределение обязанностей в родительском комитете

	ФИО
Председатель:	
Член общешкольного родительского комитета	
Ответственный за традиции класса	
Ответственный за учебную работу	
Ответственный за культурно-массовую работу	
Ответственный за хозяйственную работу	

Родительские собрания

Месяц	Тема собрания

Работа с родителями

Срок проведения	Наименование дел
-----------------	------------------

Работа с учителями-предметниками в классе

Задачи:

- 1.
- 2.

Английский язык	ФИО
Русский язык	
Литература	
Математика	
Информатика	
История	
Обществознание	
Биология	
Физическая культура	
Изобразительное искусство	
География	
Технология	
Музыка	
ОПК	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 468811232729010145642545975927204539216488993129

Владелец Бузоева Людмила Николаевна

Действителен с 04.02.2025 по 04.02.2026