«Рассмотрено»

на МО классных руководителей

протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о планировании воспитательной работы**

**Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа № 25» г. Якутска**

**Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует планирование воспитательной работы в МОБУ СОШ № 25 г. Якутска.

1.2. План воспитанной работы содержит мероприятия по развитию учащихся, социальной защите, содействует охране их прав.

1.3 План воспитательной работы создается для проведения профилактики по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.4. МОБУ СОШ № 25 в области воспитания руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Указами Президента РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом общеобразовательного учреждения, школьными локальными актами.

1.5. Общее руководство планированием воспитательной работы осуществляет заместитель директора по организации внешкольной и внеклассной воспитательной работе с детьми.

1.6. Планирование является заранее намеченной системой мероприятий, предусматривающих порядок, последовательность, сроки выполнения.

1.7. План воспитательной работы может видоизменяться как внешне, так и по содержанию с учетом особенностей развития коллектива, воспитательной ситуации.

1.8. Начало и окончание воспитательного периода в МОБУ СОШ № 25 связывается с делением учебного года на четверти, что дает возможность равномерно распределить нагрузку учащихся, педагогов, родителей.

**Основные задачи.**

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, организация работы по самоуправлению.

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 района, детских и молодежных организаций.

2.7. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

**Требования к составлению плана воспитательной работы классного руководителя на год(перспективный план).**

3.1. Оформление плана воспитательной работы класса на один год в формате А4, шрифт 12-14.

3.2.Соответствие цели и теме воспитательной работы школы, педагогическим задачам, актуальным проблемам в воспитании школьников на данный период в данном классе.

3.3.Соответствие возрастному уровню, возможностям и интересам учеников класса.

3.4. Охват направлений воспитательной работы: гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, спортивно-оздоровительное (включая профилактику ПАВ и ДТП), КТД, детское самоуправление, индивидуальная работа (с детьми группы риска, аддиктивного поведения), работа с родителями, трудовое и профориентационное воспитание.

3.5.Разнообразие и адекватность методов и форм работы.

3.6.Посильность, реальность выполнения плана для участников процесса.

3.7. Системность, последовательность и преемственность воспитательных мероприятий.

3.8. Охват всех структур образовательного процесса (учеников, педагогов, родителей, общественных организаций округа, города).

**Основные направления работы классного руководителя, отраженные в плане воспитательной работы:**

4.1. создание целостной системы воспитания образовательного учреждения;

4.2. определение конкретных цели и задач воспитательной работы на год;

4.3. организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов;

4.4. организация досуга учащихся (в том числе экскурсии и походы);

4.5. развитие системы дополнительного образования в школе;

4.6. организация занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;

4.7.миндивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);

4.8. участие в деятельности методической службы воспитательной работы округа, города;

4.9. проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;

4.9.1 лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;

4.9.2 оформление информационных стендов, выпуск классных газет.

**Документация и отчётность по планированию воспитательной работы:**

- воспитательная программа класса (на 1 – 4 классы, 5 – 9 классы, 10 – 11 классы), утвержденная школьным методическим объединением классных руководителей;

- анализ воспитательной работы класса (в печатном виде А4);

- годовой план работы, утвержденный директором образовательного учреждения;

- социальный паспорт класса;

- база данных учащихся, состоящих на учете и индивидуальный план работы;

- отчетность по занятости учащихся класса образовательного учреждения (раз в полгода);

- ежечетвертные отчеты по воспитательной работе;

- ежемесячные отчеты по работе с детьми группы риска и состоящими на ВШУ, ПДН, КДН.

- еженедельный отчет по посещаемости учащихся.

- анализ воспитательной работы по полугодиям.

**Контроль планирования и организации воспитательного процесса.**

Контроль осуществляется администрацией школы в лице заместителя директора по внеклассной и внешкольной воспитательной работе в начале учебного года (вводный контроль) и в течение года (текущий контроль).