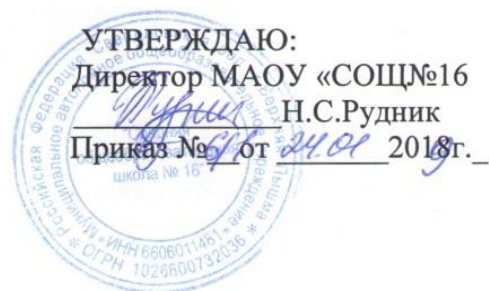


СОГЛАСОВАНО:  
на заседании педагогического  
совета МАОУ «СОШ №16»  
протокол № 4 от 24.01 2018г



## **Положение о написании планов воспитательной работы МАОУ «СОШ №16»**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение регламентирует планирование воспитательной работы в МАОУ «СОШ № 16».

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

1.3. МАОУ «СОШ № 16» в области воспитания руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом МАОУ «СОШ № 16».

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

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

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

1.7. Начало и окончание воспитательного периода в МАОУ «СОШ № 16» связывается с делением учебного года на четверти.

### **2. Задачи планирования**

2.1. Обозначить цели и задачи воспитания, разработать мероприятия по их осуществлению и выбрать организационные формы воспитательной работы.

2.2. Упорядочить процессы воспитания и обучения в коллективе, спрогнозировать их развитие и результативность.

2.3. Обеспечить согласованность воспитательных усилий классного руководителя, учителей-предметников и родителей.

### **3. Требования к планированию**

3.1. Целенаправленность плана. Планируемое содержание и формы работы предусматривают реализацию конкретных целей и задач для конкретного детского коллектива.

3.2. План ориентирован на реализацию потребностей и интересов детей, на их развитие.

3.3. План предусматривает создание условий для выбора обучающимися различных форм, видов деятельности, своей позиции в планируемой работе  
Преемственность содержания и форм деятельности.

3.4. Реальная и разумная насыщенность плана, соответствующая конкретному детскому коллективу.

#### **4. Виды планирования**

- 4.1. Перспективный план (четверть, полугодие, год) по структуре.
- 4.2. Недельный план (краткосрочные дела) в произвольной форме.
- 4.3. Однодневный план (оперативный) в произвольной форме.
- 4.4. План мероприятия (сценарий праздника и пр.).

#### **5. Требования к содержанию планов воспитательной работы**

5. 1. Список класса с указанием кружков, в которых занимаются учащиеся в свободное от уроков время.

- ФИО
- Число, месяц и год рождения
- д /адрес( адрес прописки и адрес проживания)
- № телефона
- группа здоровья
- примечания

5. 2. Характеристика классного коллектива (подробная).

- количество мальчиков
- девочек по годам рождения
- состав семей
- деловая структура класса;
- неформальная структура класса;
- содержание коллективной деятельности;
- общие выводы.

5.3. Социальная карта (подробная):

- всего учащихся в классе;
- всего полных семей в классе;
- многодетных семей;
- неполных семей:
- в разводе, воспитывает мать;
- в разводе, воспитывает отец;
- по потере кормильца;
- мать - одиночка;
- многодетных;
- (если мама официально зарегистрировала второй брак, тогда семья считается полной)
- опекаемые дети (с указанием ФИО опекуна);
- дети инвалиды;
- семьи беженцев;
- семьи без регистрации;
- неблагополучные семьи.

5. 4. Образовательный уровень родителей:

- высшее образование; неоконченное высшее;
- среднее специальное, среднее техническое;
- среднее;
- основное (8,9 классов);
- неоконченное основное.

5. 5. Профессиональный уровень родителей:

- административные работники;
- интеллигенция, военнослужащие;
- рабочие;
- предприниматели;

- домохозяйки;
- пенсионеры- инвалиды;
- безработные

## **6. Основные разделы планов воспитательной работы**

6.1. Анализ за прошедший учебный год:

- Какие задачи ставились;
- Что получилось;
- Что не получилось и почему;
- Кто помогал в осуществлении плана

6.2. Задачи на новый учебный год.

6.3. Психолого-педагогическая характеристика класса, группы;

6.4. Работа с родителями:

- Список родителей (ФИО, место работы, № телефона).
- Тематика родительских собраний.
- Функциональные обязанности родительского комитета.
- Состав родительского комитета.
  - Протоколы родительских собраний.

6.5. Работа с учителями- предметниками (конкретно)

6.6. Работа с социумом

6.7. Мониторинг воспитательной работы

6.8. Индивидуальная работа:

- работа с учащимися «группы риска»;
- работа с «одаренными» учащимися;
- работа с учащимися, с ослабленным здоровьем;
- работа с неблагополучными семьями;
- работа с родителями.

6.9. План мероприятий по направлениям

пишется в свободной форме, но обязательно необходимо указать следующее:

- предварительную дату проведения мероприятия;
- ответственных за проведение мероприятия;
- мероприятие, которое будет даваться на параллель (его выделить);
- ежемесячно необходимо планировать занятия по ПДД, ОГПС, ЗОЖ;
- 1 раз в месяц необходимо планировать тематические классные часы.

## **7. Сроки сдачи планов**

- для классных руководителей 2-4, 6-9,11 классов – до 20 сентября ежегодно
- для классных руководителей 1, 5, 10 классов – до 25 сентября ежегодно.

## **8. Контроль**

8.1. Проверку планов осуществляет заместитель директора по воспитательной работе;

8.2. По итогам проверки заместитель директора по воспитательной работе готовит аналитическую справку;

8.3. Директор, ознакомившись с планами и аналитической справкой, готовит приказ по гимназии по итогам проверки

8.4. За несвоевременную сдачу планов воспитательной работы и не выполнение требований к написанию планов воспитательной работы, изложенных в данном положении, директор имеет право вынести выговор.