

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Элистинская многопрофильная гимназия личносно  
ориентированного обучения и воспитания»

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
протокол № 6  
от 29.08.2023г



Утверждено

Директор гимназии

Самасви Е.И.

приказ № 313 от 11.09.2023г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о планировании воспитательной работы**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Элистинская многопрофильная гимназия личносно**  
**ориентированного обучения и воспитания»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует планирование воспитательной работы в муниципальном общеобразовательном учреждении «Элистинская многопрофильная гимназия личносно ориентированного обучения и воспитания» (далее Гимназия)

1.2. Гимназия 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, ФЗ- № 273 «Об образовании» от 12.12.2012г, Уставом гимназии, локальными актами.

1.2. Рабочая Программа по воспитательной работе содержит мероприятия по развитию обучающихся, социальной защите, содействует охране их прав.

1.3. Рабочая Программа создается для проведения профилактики по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.5. Общее руководство планированием воспитательной работы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

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

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

1.8. Начало и окончание воспитательного периода в гимназии. связывается с делением учебного года на четверти и полугодие, что дает возможность равномерно распределить нагрузку обучающихся, педагогов, родителей.

## **2. 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.

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

3.1. Соответствие цели и теме воспитательной работы гимназии, 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), работа с родителями, трудовое и профориентационное.

- 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 села и района).

#### **4. Основные направления работы классного руководителя, отраженные в Рабочей Программе :**

- создание целостной системы воспитания гимназии
- определение конкретных цели и задач воспитательной работы на год;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов;
- организация досуга обучающихся (в том числе экскурсии и походы);
- развитие системы дополнительного образования в гимназии;
- организация занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;
- индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
- участие в деятельности методической службы воспитательной работы города;
- проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;
- лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;
- оформление информационных стендов, выпуск классных газет.

#### **5. Документация и отчетность по планированию воспитательной работы:**

- воспитательная программа класса (на 1 – 4 классы, 5 – 9 классы, 10 – 11 классы), утвержденная методическим объединением классных руководителей;
- анализ воспитательной работы класса (в печатном виде А4);
- годовой план работы, утвержденный директором гимназии;
- социальный паспорт класса;
- база данных обучающихся, состоящих на учете и индивидуальный план работы;
- отчетность по занятости обучающихся класса (раз в полгода);
- ежемесячные отчеты по воспитательной работе;
- еженедельный отчет по посещаемости обучающихся.

#### **6. Контроль планирования и организации воспитательного процесса.**

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