

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2» с.п.Куба
Баксанского муниципального района**

СОГЛАСОВАНО: Совет родителей Протокол №1 от «28» августа 2025г.	СОГЛАСОВАНО: Совет старшекласников Протокол №1 от «28» августа 2025г.	ПРИНЯТО: на заседании Педагогического совета Протокол №1 от «28» августа 2025г.	УТВЕРЖДЕНО: приказом №100 от 29.08.2025г. по МОУ «СОШ №2» с.п. Куба
---	--	--	--

**Положение
о плане воспитательной работы классного руководителя**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о плане воспитательной работы классного руководителя (далее – Положение) в МОУ «СОШ №2» с.п.Куба (далее – Учреждение) регламентирует планирование воспитательной работы в образовательной организации.

1.2 Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенции о правах ребенка;
- Федерального закона от 29.12.1995 N223-ФЗ «Семейного кодекса Российской Федерации» (ред. от 01.05.2017г.);
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства просвещения РФ от 06.11.2024г. №779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».

II. Основная часть.

2.1. План является обязательным документом, который призван обеспечивать учебно-воспитательный процесс в образовательной организации. Наличие Плана, его составление, выполнение и корректировка является прямой должностной обязанностью классного руководителя.

2.1. План составляется на основе перспективного плана воспитательной работы образовательной организации, с учетом возрастных особенностей классного коллектива. План должен содержать мероприятия, которые отражают программу воспитания в классе.

2.2. План может видоизменяться как внешне, так и по содержанию с учетом особенностей развития коллектива, воспитательной ситуации, однако должен содержать в себе блоки, предусмотренные настоящим Положением.

2.3. План находится у классного руководителя.

Основные задачи планирования воспитательной работы классного руководителя.

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

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

2.6. Обеспечить согласованность воспитательных усилий классного руководителя, учителей предметников и родителей (законных представителей).

2.7. Формировать в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.

2.8. Организовать работу по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.9. Организовать работу по развитию ученического самоуправления в классном коллективе и образовательной организации.

2.10. Вовлекать обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров.

2.11. Требования к структуре и содержанию плана воспитательной работы.

План воспитательной работы включает в себя следующие структурные элементы:

Титульный лист (Приложение №1), включающий: полное наименование образовательной организации; гриф принятия, утверждения Плана; указание класса, где реализуется План; фамилия, имя и отчество классного руководителя; год реализации плана.

Психолого – педагогическую характеристику класса (Приложение №2), отражающая:

- социальный состав обучающихся;
- общий и качественный процент успеваемости в классе;
- особенности межличностных отношений обучающихся;
- дисциплину в классе, посещаемость учебных занятий;
- наличие обучающихся «группы риска»;
- наличие обучающихся с ОВЗ.

2.12. Анализ воспитательной работы за прошедший учебный год, раскрывающий результаты воспитательной работы классного руководителя по каждой из поставленных задач. (Приложение №3)

2.12. Постановка целей и задач на новый учебный год. В содержании целей и задач имеет смысл указать, как соотносится воспитательная работа с социальным заказом, потребностями общества, интересами и потребностями обучающихся и их (законных представителей), а также с учетом возрастной психологии детей, состояния развития ученического коллектива и психологической атмосферы в данном коллективе.

2.13. Социальный паспорт класса. (Приложение №4) Составляется на основе социометрии (анкет), предлагаемых родителям (законным представителям) обучающихся. (Приложение 5). В данном разделе содержатся:

- сведения об обучающихся;
- сведения о родителях (законных представителях) или лицах их заменяющих;
- социальный статус семьи.

2.14. Профилактическая работа классного руководителя включает:

- занятость обучающихся во внеурочное время (Приложение №6);
- журнал профилактических инструктажей обучающихся (Приложение №7);
- планы индивидуальной профилактической работы с обучающимися «группы риска» (Приложение №8).

2.15. Работа с родителями содержит:

- информацию о родительском комитете класса (Приложение №9);

-протоколы родительских собраний с листами ознакомления родителей (Приложение №10,11);

-информацию о посещаемости родительских собраний (Приложение №12);

-План работы с родителями (Приложение №13).

2.16. Организация работы органов ученического самоуправления в классе содержит (Приложение №14):

-результаты выборов актива классного коллектива;

-план совместной работы классного руководителя с органами ученического самоуправления класса;

-результаты работы органов ученического самоуправления;

-информацию об активности обучающихся Приложение №15);

-информация об электронном портфолио класса (ссылка).

2.17. Воспитательная работа классного руководителя основана на:

-требованиях ФГОС по формированию личностных результатов обучающихся;

-воспитательной программе образовательной организации, воспитательной программе классного коллектива;

-календарном плане мероприятий классного руководителя на учебный год (Приложение №16);

-анализе мероприятий, проведенных в классе (Приложение №17).

По каждому из направлений необходимо отразить комплекс мероприятий, способствующих решению воспитательных задач, поставленных классным руководителем. Для достижения планируемых воспитательных результатов необходимо использовать современные воспитательные технологии, разнообразные формы работы, соответствующие возрастным особенностям обучающихся.

Содержание календарного плана может дополняться, корректироваться классным руководителем в течение учебного года

2.18. Диагностическая работа классного руководителя способствует:

- выявлению уровня сформированности личностных результатов обучающихся (совокупности сформированных в процессе образования ценностных отношений обучающихся к себе и окружающей социальной и природной действительности, проявляющихся в качествах их личности и индивидуальности);

-мониторингу сильных и слабых сторон воспитательного процесса,

-помогает корректировке плана воспитательной работы.

-содержит перечень диагностических методик, отражающих тему, цель, инструментарий, анализ исследования и результаты.

2.19. Утверждение плана воспитательной работы классного руководителя

-План воспитательной работы предоставляется классным руководителем перед началом учебного года (началом полугодия), его выполнение является предметом административного контроля.

-План проверяется заместителем директора по воспитательной работе (заместитель директора по ВР), утверждается директором.

2.20 Контроль над выполнением плана воспитательной работы

- План воспитательной работы проверяется два раза в год.

- В сентябре план воспитательной работы проверяется на предмет соответствия структурным требованиям. Критерии проверки представлены в Приложении №18. По результатам проверки заместитель директора по ВР оформляет справку.

- В декабре план воспитательной работы проверяется на предмет соответствия содержательным требованиям. По результатам проверки заместитель директора по ВР оформляет справку.

- Классный руководитель обязан предоставить план воспитательной работы заместителю директора по ВР для проверки в любое время.

- План воспитательной работы классного руководителя, не соответствующий установленным требованиям возвращается к классному руководителю для доработки. Устранение отмеченных недостатков производится в течение одной недели.

- Ежегодно в конце учебного года классный руководитель подводит итоги проделанной работы. Анализ воспитательной работы выполняется в соответствии с формой (Приложение №19).

- Классный руководитель обязан сдать до 15 мая текущего учебного года на проверку:

- план воспитательной работы;
- электронное портфолио класса (или указать ссылку на него);
- лист оценки развития ценностных отношений обучающихся;
- анализ воспитательной работы;
- самоанализ классного руководителя.

- Заместитель директора по ВР в течение пяти календарных дней осуществляет проверку всех документов. По мере необходимости заместитель директора по ВР может назначить индивидуальное собеседование с классным руководителем по результатам анализа. По результатам проверки заместитель директора по ВР оформляет справку.

- В течение учебного года администрация образовательной организации имеет право в целях контроля воспитательного процесса в классах запрашивать план воспитательной работы внепланово, посещать классные

мероприятия, проводить диагностические срезы, анкетирования обучающихся и родителей (законных представителей).

2.21 Критерии анализа воспитательной работы классного руководителя

Важнейшими результатами образования являются сформированные в новых стандартах метапредметные и личностные результаты.

В соответствии с требованиями ФГОС содержательным наполнением личностных результатов являются ценностные отношения обучающихся:

- к познавательной деятельности;
- к преобразовательной деятельности и проявлению в ней творчества;
- отношение к социальному и природному окружению (на основе норм и морали);
- к Отечеству;
- к прекрасному;
- к себе, образу жизни, собственному развитию.

Анализ всей воспитательной работы в классе строится на основе результатов диагностической работы, проводимой классным руководителем. Перечень диагностических методик представлен в Приложении №20, может дополняться другими методиками, по усмотрению классного руководителя.

Любая проводимая диагностика анализируется классным руководителем. Инструментарий, результаты и анализ диагностики размещаются в плане воспитательной работы.

В конце учебного года классный руководитель заполняет лист оценки развития ценностных отношений и уровня сформированности личностных результатов обучающихся (Приложение №21).

7. Оформление плана воспитательной работы

План оформляется в печатном виде в формате Word. Шрифт Times New Roman 12 или 14, полутонный. Поля - левый 3, правый 1,5, верх и низ 2.

III. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение о Плане классного руководителя в Учреждении является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения.

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

3.3. Положение о классном руководстве в Учреждении принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п 3.1. настоящего Положения.

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

Приложение №1
к Положению
о плане воспитательной
работы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2» с.п.Куба.

«Согласовано»
Заместитель директора по ВР
_____ Мамухова М.М.
«__» августа 2025г.

«Утверждаю»
И.о. директора школы
_____ Дышекова А.З.
«__» августа 2025г.

ПЛАН
воспитательной работы
_____ класса
на _____ учебный год

Классный руководитель:

Характеристика классного коллектива

Состав класса.

Всего _____ человек, девочек _____ чел, мальчиков _____ чел

Опекаемые _____ чел

Многодетные _____ чел

Малообеспеченные _____ чел

Познавательный уровень обучающихся:

Стабильные отличники _____ чел

Хорошисты _____ чел

Слабые ученики _____ чел (Ф.И. детей)

Успеваемость обучающихся в прошлом учебном году составила _____ % (в прошлом _____ %).

Сплоченность класса (нужное подчеркнуть)

Группы по деловым интересам;

Группы отрицательного характера;

Есть «белые вороны», «изгой»;

Отношение к делам класса (равнодушное, заинтересованное, общезначимое);

Любят проводить свободное время вместе;

Дружеское отношение между мальчиками и девочками.

Организованность класса (нужное подчеркнуть)

Обучающиеся вполне самостоятельны, не самостоятельны;

Актива нет, все делает классный руководитель;

Подчиняются организации дел со стороны актива класса;

Характер взаимоотношений в классе

Что связывает одноклассников: общее место жительства, интересы, кружки, секции;

Дружба в классе (по группам, дружат все вместе; не дружные)

Класс относится к дезорганизаторам (спокойно, равнодушно, отрицательно, осуждающе, одобряюще, поддерживающе)

Класс относится к отличникам (спокойно, равнодушно, отрицательно, осуждающе, одобряюще, поддерживающе)

Класс относится к активу (спокойно, равнодушно, отрицательно, осуждающе, одобряюще, поддерживающе)

Класс относится к неуспевающим (спокойно, равнодушно, отрицательно, осуждающе, одобряюще, поддерживающе, понимающе)

Класс относится к социально неблагополучным ((спокойно, равнодушно, отрицательно, осуждающе, одобряюще, поддерживающе, понимающе)

Актив класса (нужное подчеркнуть)

Имеет авторитет, не имеет авторитета;

В актив входят всегда одни и те же, состав постоянно меняется

Работа актива (пассивна, продуктивна, фиктивна, реальна, не нужна)

Связь с коллективом гимназии

Обучающиеся знают о том, что происходит положительного в Учреждении (да, нет)

На каком уровне класс выступает на общешкольных мероприятиях (низкий, средний, высокий)

Как участвует класс в общешкольных мероприятиях (активно, пассивно, в зависимости от мероприятия, в зависимости от подготовленности)

Мероприятия, которые необходимо провести в классе для сплочения и организации классного коллектива

Анализ воспитательной работы классного руководителя _____ класса (ФИО)

за 20__ - 20__ уч. год.

20__ - 20__ учебном году я, как классный руководитель _____ класса ставила перед собой следующие задачи:

Для решения данных задач было сделано следующее:

Задача	
Вывод:	
Задача	

Показатели работы классного руководителя:

1.	Всего детей в классе	
2.	Качество знаний в классе	% (в прошлом году %)
3.	Занятость во ВД (кружки, секции)	%
4.	Состоящие на учете	чел
5.	Конфликтные ситуации среди обучающихся в классе	случаев
6.	Решенные конфликты	случаев
7.	«Группа риска»	чел
8.	Индивидуальная профилактическая работа проведена с	чел
9.	Конфликтные ситуации с родителями	случаев
10.	Решенные конфликты	случаев
11.	Уровень самоуправления в классе	
12.	Активность участия обучающихся в мероприятиях класса	%
13.	Обучающимися самостоятельно подготовлено	мероприятий
14.	Проведено родительских собраний	
15.	Средний процент посещаемости родительских собраний	%
16.	Прошло совместных мероприятий (экскурсии, праздники)	
17.	Прошло совместных выездов за пределы города	
18.	В течение года проведено психологических диагностик	

Как в целом Вы оцениваете воспитательную работу в классе? Поставьте себе оценку за работу, отметив на шкале.

0  10

Исходя из вышеизложенного, в следующем учебном году целесообразны следующие воспитательные цели и задачи:

Цель –

Задачи:

Социальный паспорт класса (2025 - 2026 уч. год)

Класс: _____ Классный руководитель: _____

№	Категории	Количество	%			
1	Учащихся в классе всего		100			
	Мальчиков					
	Девочек					
2	Воспитываются:					
	<input type="checkbox"/> в полной семье					
	<input type="checkbox"/> в неполной семье					
	<input type="checkbox"/> в многодетной семье					
	<input type="checkbox"/> в малообеспеченной семье					
	<input type="checkbox"/> в неблагополучной семье					
3	опекунами					
	Информация о родителях:					
	<input type="checkbox"/> Асоциальное поведение родителей (одного из них): установлены единичные случаи злоупотребления алкоголя Пьющие родители, наркозависимые					
	Возраст родителей:					
	<input type="checkbox"/> От 20 до 30 лет					
	<input type="checkbox"/> От 30 до 40 лет					
	<input type="checkbox"/> От 40 до 50 лет					
	<input type="checkbox"/> Старше 50 лет					
	Уровень педагогической компетентности родителей:					
	<input type="checkbox"/> Высокий, средний					
	<input type="checkbox"/> Низкий					
	Контакт с образовательным учреждением:					
	<input type="checkbox"/> Проявляют инициативу, регулярно посещают родительские собрания, контактируют с классным руководителем					
	<input type="checkbox"/> Являются в школу по приглашению, не всегда посещают родительские собрания					
	<input type="checkbox"/> Избегают контакта с ОУ, не посещают родительские собрания					
	Культурно-образовательный потенциал родителей					
	<input type="checkbox"/> Высшее образование					
	<input type="checkbox"/> Среднее - специальное					
<input type="checkbox"/> Среднее образование (11 классов)						
<input type="checkbox"/> Основное (9 классов)						
4	Информация о детях:					
	<input type="checkbox"/> дети-инвалиды					
	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. родителей, место работы, телефон	Форма обучения	Диагноз

<input type="checkbox"/> опекаемые дети					
Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. опекуна	Место работы, телефон	
<input type="checkbox"/> Дети, требующие повышенного внимания («группа риска»)					
Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. родителей, место работы, телефон	Причина, вызывающая особое внимание	
<input type="checkbox"/> Многодетные семьи					
Ф.И. ребенка	Ф.И.О. мамы, место работы, телефон	Ф.И.О. папы, место работы, телефон	Имена, даты рождения всех детей	Домашний адрес, телефон	№ документа
	<input type="checkbox"/> Дети мигрантов				
	<input type="checkbox"/> Проживают у родственников				
	<input type="checkbox"/> Дети на внутришкольном контроле				
	<input type="checkbox"/> На учете в ОДН				
	<input type="checkbox"/> Дети на индивидуальном обучении				
	<input type="checkbox"/> Дети, занятые в системе ДО				
	<input type="checkbox"/> Дети, имеющие хронические заболевания				

Председатель родительского комитета, телефон _____ Количество семей, имеющих компьютер _____
Количество семей, имеющих возможность и желание работать с электронным дневником _____
Классный руководитель _____ «____» класса _____
/_____/

Анкета для социального паспорта класса

Класс _____

Ф.И.О. учащегося _____

Дата рождения	« ____ » _____ года
---------------	---------------------

Свидетельство о рождении	
--------------------------	--

Паспорт учащегося (с 14 лет)	Серия _____ номер _____
------------------------------	-------------------------

Медицинский полис	
-------------------	--

Отметки о здоровье ребенка (инвалидности, хр. заболеваниях)	
--	--

Занятость в ДО (секции, кружки)	
---------------------------------	--

Информация о родителях:

Мать:	Отец:
-------	-------

Ф.И.О.	Ф.И.О.
--------	--------

Возраст	Возраст
---------	---------

Образование и проф. направление	Образование и проф. направление
---------------------------------	---------------------------------

Место работы	Место работы
--------------	--------------

Должность	Должность
-----------	-----------

График работы	График работы
---------------	---------------

Телефон (сот)	Телефон (сот)
---------------	---------------

E-mail:	E-mail:
---------	---------

Доход семьи (указать при желании)	низкий Средний высокий
-----------------------------------	------------------------

Состав семьи (количество детей, имя, год рождения)	1.
	2.
	3.

Итого детей школьного возраста	
--------------------------------	--

№ документа (многодетная мать, мать-одиночка)	
Тип семьи (нужное подчеркнуть)	
полная	
<input type="radio"/> воспитывает одна мать: вдова, в разводе, одиночка	
<input type="radio"/> воспитывает один отец: вдовец, в разводе	
<input type="radio"/> воспитывает мать и неродной отец	
<input type="radio"/> воспитывает отец и неродная мать	
<input type="radio"/> воспитывают опекуны	
Санитарное состояние жилого помещения (нужное подчеркнуть)	
<div>* Удовлетворительное</div> <div>* Не соответствует нормам</div>	
Родители - выпускники нашей гимназии	
Ф.И.О.	Ф.И.О.
Наличие компьютера дома	Да Нет
Возможность работы родителей с АСУ РСО	Да Нет
Домашний адрес:	
По прописке:	По проживанию:

Приложение №6
к Положению
о плане воспитательной
работы

Занятость детей во внеурочное время.

Класс _____

Классный руководитель _____

№	ФИО (Весь класс)	Наименование кружка, секции на базе школы	Наименование кружка, секции вне школы (с указанием доп. организации)
	ИТОГО:		

Количество человек по направлениям:

№	Направление кружка, секции	На базе школы	Вне школы	Дети с ОВЗ		Дети - инвалиды	
				На базе школы	Вне школы	На базе школы	Вне школы
1	Техническое						
2	Естественно-научное						
3	Физкультурно-спортивное						
4	Художественное						
5	Туристско-краеведческое						
6	Социально-педагогическое						
7	Другое направление						
8	Обучающиеся, не охваченные дополнительными программами						

Дети –инвалиды (указать фамилии):

Дети с ОВЗ (указать фамилии):

Дети «группы риска» (указать фамилии):

Приложение №7
к Положению
о плане воспитательной
работы

План инструктажей обучающихся и родителей

Все бланки с подписями обучающихся и родителей хранятся у классного руководителя в течение года и проверяются администрацией 2 раза в год (ноябрь, апрель)

№	Плановый/ внеплановый	Для кого	Дата проведения	Название инструктажа
1	плановый	обуч-ся родители	сентябрь	Знание правил внутреннего Распорядка учреждения
2	плановый	обуч-ся	сентябрь	Безопасное поведение на дороге по пути в школу и обратно
3	плановый	обуч	сентябрь	Противопожарная безопасность в школе и дома
4	плановый	обуч-ся родители	сентябрь	Согласие на привлечение к общественно-полезному труду
5				
6				
7				

Работа с детьми «группы риска»

1. Список детей, стоящих на различных видах контроля.

№	Ф.И.О.	Причины контроля	Вид контроля
1.			

2. Список детей «группы риска», посещающих кружки, спортивные секции.

№	Ф.И.О.	Название кружка, секции
1.		

3. Обследование жилищных условий детей «группы риска».

	Ф.И.О.	Дата посещения	Краткое описание.

4. Участие в мероприятиях разного уровня.

№	Ф.И.О.	Название мероприятия	Дата

5. Работа с родителями.

№	Ф.И.О.	Дата	Форма работы	Причина	Результат

Основания и дата снятия с учета _____

Работа с детьми-инвалидами, детьми с ОВЗ

1. Список детей-инвалидов, детей с ОВЗ.

№	Ф.И.О.	Категория	Вид контроля
1.			

2. Охват детей данной категории внеурочной деятельностью.

№	Ф.И.О.	Название кружка, секции
1.		

3. Участие в мероприятиях разного уровня.

№	Ф.И.О.	Название мероприятия	Дата

4. Работа с родителями.

№	Ф.И.О.	Дата	Форма работы	Причина	Результат

Работа с родителями

Формы работы	Сроки	Педагогические задачи	Список родителей привлекаемых к деятельности

Состав родительского комитета

ФИО членов род. комитета	Вопросы, за которые отвечает	Адрес	Телефон

Тематика родительских собраний

Дата	Форма проведения	Тематика	Решаемые задачи	Консультанты

График посещения родительских собраний

№ п/п	Фамилия учащегося	№ 1 Тема:	№ 2 Тема:	№ 3 Тема:	№ 4 Тема:
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Условные обозначения:

М – мама

П – папа

Р – другие родственники

Индивидуальная работа с родителями учащихся

[illegible]

ПРОТОКОЛ КЛАССНОГО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ № _____

Класс _____

Дата проведения:

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ

Родители:	Приглашенные:
человек	

Повестка дня:

По первому вопросу слушали _____

По второму вопросу слушали _____

По третьему вопросу слушали _____

Решили: конкретное решение со сроками исполнения, ФИО, должностью, ответственного за выполнение.

Классный руководитель

Секретарь собрания

Приложение №11
к Положению
о плане воспитательной
работы

Приложение к протоколу родительского собрания № _____

от «__» _____ 20__ г.

Класс _____

Лист ознакомления родителей с инструкцией /приказом ОУ

(название инструкции и/или полный текст)

№	ФИО родителей (законных представителей)	Подписи
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

Приложение №12
к Положению
о плане воспитательной
работы

Работа с родителями

Сроки	Дата	Тема собраний, встреч, консультаций	Ф.И.О. приглашенных (должность)

Приложение №13
к Положению
о плане воспитательной
работы

Работа органов ученического самоуправления

№	Поручение (должность)	Обязанности	Ф.И.

Организация совместной работы с органами ученического самоуправления

	Дата	Мероприятие
Пресс -центр		
Культура и досуг		

Приложение №14
к Положению
о плане воспитательной
работы

Участие в классных и школьных мероприятиях.

[illegible]

Приложение №15
к Положению
о плане воспитательной
работы

План воспитательной деятельности на 2025-2026 учебный год

Приложение №16
к Положению
о плане воспитательной
работы

Оценка классного часа (мероприятия) в соответствии с ФГОС

Ф.И.О. классного руководителя	
Класс	
Тема классного часа	
Дата проведения	
Цели и задачи классного часа	

0 – не реализовано

1 – практически не реализовано

2 – реализовано частично

3 – реализовано полностью

1. Целеполагание				
1.1. Определен планируемый результат	0	1	2	3
1.2. Определены цели и задачи классного часа	0	1	2	3
2. Технологизация				
2.1. Структура классного часа	0	1	2	3
2.2. Содержание материала (доступность по возрасту)	0	1	2	3
2.3. Актуальность материала, связь с жизнью				
2.4. Организация проведения классного часа	0	1	2	3
2.5. Применение СОТ, ИКТ	0	1	2	3
2.6. Оформление классного часа (мероприятия)	0	1	2	3
3. Познавательная деятельность обучающихся				
3.1. Подготовленность обучающихся	0	1	2	3
3.2. Уровень самостоятельности обучающихся,	0	1	2	3
3.3. Заинтересованность и активность обучающихся	0	1	2	3
4. Результативность мероприятия				
4.1. Достижение цели и задач	0	1	2	3
4.2. Степень воспитательного (развивающего) воздействия	0	1	2	3
4.3. Рефлексия	0	1	2	3
5. Личностные качества педагога				
5.1. Культура речи, грамотность	0	1	2	3
5.2. Эмоциональность педагога	0	1	2	3
5.3. Умение организовать, направлять диалог	0	1	2	3
5.4. Высокая степень тактичности	0	1	2	3

5.5.	Внешний вид педагога, культура поведения	0	1	2	3
5.6.	Умение поддержать дисциплину в классе	0	1	2	3
Общая сумма баллов					
Результат					
Вывод и рекомендации					
Проверяющий					

Сумма баллов за мероприятие делим на - максимально возможная сумма баллов Более 80% - мероприятие прошло на отличном, высоком уровне (Отлично)

60 – 80% - мероприятие проведено на достаточно хорошем уровне (Хорошо)

40 – 60% - мероприятие проведено удовлетворительном уровне (Слабо)

Приложение №17
к Положению
о плане воспитательной
работы

**Анализ плана воспитательной работы классного руководителя _____
класса**

Ф.И.О. классного руководителя _____

Проверка № _____ от «__» _____ 20__ г

№	Проверяемые позиции	0	1	2	Примечание
1	Анализ воспитательной работы за предыдущий год	0	1	2	
2	Психолого-педагогическая характеристика коллектива класса с отражением основных проблем в классе	0	1	2	
3	Определены конкретные задачи воспитания в классе на новый учебный год	0	1	2	
4	Содержание запланированной работы соответствует поставленным задачам	0	1	2	
5	Задачи и содержание воспитательной работы соответствует возрасту детей	0	1	2	
6	Соблюдены все структурные элементы плана	0	1	2	
7	В плане отражена индивидуальная работа с «проблемными» обучающимися	0	1	2	
8	Запланирована и реализована работа по развитию самоуправления в классе	0	1	2	
9	Запланирована и реализована работа по профилактике правонарушений	0	1	2	
10	Запланирована и реализована работа с родителями	0	1	2	
11	Запланирована и реализована диагностическая работа классного руководителя в соответствии с программой воспитания	0	1	2	
12	План воспитательной работы способствует реализации воспитательной программы классного руководителя	0	1	2	
13	Анализ проводимых мероприятий	0	1	2	
14	Анализ проводимых диагностик	0	1	2	
15	План воспитательной работы соответствует реальной ситуации в классе	0	1	2	
Всего баллов					

Приложение №18
к Положению
о плане воспитательной
работы

Анализ воспитательной работы классного руководителя _____ класса

за 20__ - 20__ учебный год

№	Критерии	Показатели	0	1	2	3
1	Наличие и качество ведения документации	План воспитательной работы				
		Анализ воспитательной работы				
		Замечания по ведению иной документации				
		Электронное портфолио класса				
2	Организация жизнедеятельности класса	Эффективность проведенных мероприятий, КТД, кл. часов				
		Эффективность работы с детьми «группы риска»				
		Организация ученического самоуправления				
3	Условия для развития личности	Занятость детей в объединениях ДО				
		Уровень сформированности классного коллектива				
		Взаимный интерес и уважение кл.руководителя, воспитанников и родителей друг к другу.				
4	Личностные результаты воспитанников	Отношение к познавательной деятельности				
		Отношение к преобразовательной деятельности и проявлению в ней творчества				
		Отношение к социальному и природному окружению				
		Отношение к Отечеству				
		Отношение к прекрасному				
		Отношение к себе, образу жизни, собственному развитию				
5	Взаимодействие с родителями	Эффективность проведения родительских собраний (периодичность, посещаемость, пед.просвещение).				
		Участие родителей в жизни класса, школы.				
		Индивидуальная работа с родителями.				
6	Взаимодействие с педагогами	Посещение уроков.				
		Привлечение педагогов к участию в родительских собраниях.				
7	Профессиональная компетентность	Участие в работе методического объединения классных руководителей				
		Участие в профессиональных конкурсах				
Всего						
Качество результатов воспитания						

Приложение №19
к Положению
о плане воспитательной
работы

Диагностическая работа в классе на 20__ - 20__ учебный год

№	Тема диагностики	Вид диагностики	Дата проведения	Результаты
1.	Социометрия	плановая	до 10.09.	
2.	Степень удовлетворенности родителей качеством образовательных услуг	плановая	до 31.10.	
3.	Анкетирование обучающихся 8, 11 классов по правовым вопросам	плановая	ноябрь	
4.	Проверка знаний обучающихся 4, 7 и 9 классов ПДД	плановая	декабрь	
5.	Уровень воспитанности обучающихся	плановая	январь	
6.	Уровень самоуправления в 1- 11 классах	плановая	март	

Приложение №20
к Положению
о плане воспитательной
работы

График мероприятий на каникулы

№	Каникулы	Мероприятие	Дата, время проведения	Кол-во обучающихся	Ф.И.О. ответственного, номер телефона.
1	Осенние				
2	Зимние				
3	Весенние				
4	Летние				

Приложение №21
к Положению
о плане воспитательной
работы

Портфолио

Успеваемость

1 четверть

Отличники	На «4» и «5»	С одной «3»
Итого:		

2 четверть

Отличники	На «4» и «5»	С одной «3»
Итого:		

3 четверть

Отличники	На «4» и «5»	С одной «3»
Итого:		

4 четверть

Отличники	На «4» и «5»	С одной «3»
Итого:		

Год

Отличники	На «4» и «5»	С одной «3»
Итого:		

Участие в мероприятиях, достижения класса

№	Мероприятие	Участники	Уровень	Результат	Ответственный
1 четверть					
2 четверть					
3 четверть					
4 четверть					