

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.»

Принято на заседании педагогического
совета
протокол № 38 от 29.08.2025

Утверждаю:
Директор МАОУ СШ № 156
_____ Е.Г. Комиссарова
приказ № 01-35-309 от 01.09.2025

Положение
о плане воспитательной работы классного руководителя
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.»

г. Красноярск, 2025

Содержание

1. Общие положения	2
2. Основные задачи планирования воспитательной работы классного руководителя	3
3. Требования к структуре, содержанию и оформлению плана воспитательной работы классного руководителя	3
4. Контроль над выполнением плана воспитательной работы	4
Приложение №1. Образец титульного листа плана воспитательной работы классного руководителя	5
Приложение №2. Образец пояснительной записки к плану воспитательной работы классного руководителя	6
Приложение №3. Образец плана воспитательной работы классного руководителя	7
Приложение №4. Образец раздела «Работа с обучающимися»	8
Приложение №5. Образец раздела «Работа с родителями»	14
Приложение №6. Образец циклограммы работы классного руководителя в течение года	23
Приложение №7. Образец журнала инструктажей учащихся по охране труда и технике безопасности	24
Приложение №8. Образец журнала проведения классных часов	27
Приложение №9. Образец протокола классного часа	30
Приложение №10. Образец социального паспорта класса	31

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о плане воспитательной работы классного руководителя (далее – Положение) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №156» регламентирует планирование воспитательной работы в образовательной организации.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Конвенции о правах ребенка;
- Федерального закона от 29.12.1995 № 223-ФЗ «Семейного кодекса Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Минпросвещения России от 6 ноября 2024 года №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».

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

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

1.5. 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.

1.6. План разрабатывается до начала нового учебного года не позднее 5-го сентября. В течение всего учебного цикла в него вносятся изменения и дополнения.

1.7. План воспитательной работы рассматривается на заседании школьного методического объединения классных руководителей, согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

1.8. В течение года план хранится у классного руководителя.

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

1.10. По окончании каждой четверти в план воспитательной работы классного руководителя вносятся отметки о выполнении запланированной работы.

2. Основные задачи планирования воспитательной работы классного руководителя

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 оптимальные организационные формы воспитательной работы.

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

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

2.5. Организовать работу по профилактике безнадзорности и правонарушений.

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

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

3. Требования к структуре, содержанию и оформлению плана воспитательной работы классного руководителя

3.1. План воспитательной работы включает в себя следующие структурные элементы:

3.1.1. 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.

3.1.2. Пояснительная записка, включающая в себя: цель и задачи воспитательной работы классы; основные принципы воспитания; основные аспекты воспитательной работы; ожидаемые результаты; анализ воспитательной работы за предыдущий учебный год (Приложение №2).

3.1.3. План воспитательной работы по модулям и полугодиям (месяцам) работы (Приложение №3).

3.1.4. Работа с обучающимися класса (Приложение №4) включает:

- список класса с анкетными данными;

- визитку класса;
- занятость обучающихся во внеурочное время;
- занятость обучающихся в дополнительном образовании;
- индивидуальную работу с обучающимися;

3.1.5. Работа с родителями (законными представителями) включает (Приложение №5):

- сведения о родителях (законных представителях);
- состав родительского актива;
- план мероприятий, проводимых с родителями (законными представителями);
- учет посещаемости родительских собраний;
- протоколы родительских собраний;
- сводную таблицу «Согласия родителей (законных представителей)»;
- индивидуальную работу с родителями (законными представителями).

3.1.6. Циклограмма работы классного руководителя (Приложение №6);

3.1.7. Журнал инструктажей учащихся по охране труда и технике безопасности (Приложение №7);

3.1.8. Журнал проведения классных часов (Приложение №8);

3.1.9. Протоколы классных часов (Приложение №9).

3.1.10. Социальный паспорт класса (Приложение №10).

3.2. Текст плана воспитательной работы печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) - 12. Размер абзацного отступа - 1,5 см. Страница с текстом должна иметь левое, правое, верхнее и нижнее поля по 20 мм. Отступ 1 см. Тип шрифта -Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать полужирный шрифт и курсив при выделении заголовков. Текст обязательно выравнивается по ширине.

4. Контроль над выполнением плана воспитательной работы

4.1. Контроль за выполнением плана осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

4.2. О выполнении плана работы классный руководитель может быть заслушан на методическом объединении, на педагогическом совете.

4.3. По окончании учебного года классный руководитель на основе плана работы проводит анализ воспитательной работы и отчитывается о выполнении плана.

4.4. План воспитательной работы классного руководителя перерабатывается ежегодно в соответствии с новыми целями и задачами, которые ставит перед собой классный руководитель.

Приложение №1
*Образец титульного листа плана
воспитательной работы классного руководителя*

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.»**

РАССМОТРЕНО

на заседании ШМО
классных руководителей

Протокол № ____ от
« ____ » _____ 202_ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
воспитательной работе
_____ Антропова Н.М.

« ____ » _____ 202_ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
_____ Комиссарова Е.Г.

Приказ № _____ от
« ____ » _____ 202_ г.

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

_____ « ____ » класса
на 202_-202_ учебный год

Классный руководитель:

Красноярск, 202_

Приложение №2

*Образец пояснительной записки
к плану воспитательной
работы классного руководителя*

Пояснительная записка

Главная цель воспитательной работы:	
Задачи воспитательной работы:	
Основные принципы воспитания:	
Основные аспекты воспитательной работы:	
Ожидаемые результаты:	

Приложение №3
*Образец плана воспитательной
 работы классного руководителя*

**ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
 ____ «__» КЛАССА НА I- ПОЛУГОДИЕ 20__-20__ УЧЕБНОГО ГОДА**

Модуль	Направление деятельности	Дата проведения			
		сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Классное руководство	РАБОТА С КОЛЛЕКТИВОМ КЛАССА				
	Гражданско-патриотическое				
	Духовно-нравственное				
	Эстетическое				
	Физическое				
	Трудовое				
	Экологическое				
	Познавательное				
	ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ				
	Адаптация вновь прибывших обучающихся в классе				
	Вовлечение обучающихся в систему доп.образования и детские общественные объединения				
	Наблюдение, анкетирование				
	Портфолио школьников				
	Индивидуальные беседы				
	Модуль «Самоуправление»				
	РАБОТА С УЧИТЕЛЯМИ-ПРЕДМЕТНИКАМИ, ВОСПИТАТЕЛЯМИ КЛАССА, ПЕДАГОГОМ-ПСИХОЛОГОМ, СОЦ. ПЕДАГОГОМ И ДР.				
	Привлечение коллег к участию во внутриклассных делах				
	Привлечение коллег к участию в родительских собраниях				
Кл.руководство + Работа с родителями	РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ				
	Изучение семьи, анкетирование родителей				
	Родительские собрания				
	Привлечение родителей к организации и проведению дел класса, праздников				

	Мероприятия по общешкольному плану				
Школьный урок	Установление доверительных отношений между педагогом и обучающимися, привлечение их внимания к обсуждаемой на уроке информации, активизации их познавательной деятельности.				
Курсы внеурочной деятельности	Информирование обучающихся и родителей (законных представителей) о программах внеурочной деятельности				
Профориентация	Расширение представлений обучающихся о мире профессий				
Вариативные модули					
Ключевые общешкольные дела	Вовлечение обучающихся в ключевые дела школы в одной из возможных для них ролей				
Здоровье и безопасность	Формирование навыков здорового образа жизни, профилактика асоциального поведения, информационной и экологической безопасности				
Школьные и социальные медиа	Развитие коммуникативной культуры обучающихся, формирование навыков общения и сотрудничества.				
Детские общественные объединения	Организация общественно полезных дел, дающих детям возможность получить важный для их личностного развития опыт осуществления дел.				

Дополнительное образование	Занятость в секциях, творческих объединениях дополнительного в школе и вне школы.				
Организация предметно-эстетической среды					
Методическая работа классного руководителя					

**ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
 ____ «_» КЛАССА НА II- ПОЛУГОДИЕ 20__-20__ УЧЕБНОГО ГОДА**

Модуль	Направление деятельности	Дата проведения				
		январь	февраль	март	апрель	май
Классное руководство	РАБОТА С КОЛЛЕКТИВОМ КЛАССА					
	Гражданско-патриотическое					
	Духовно-нравственное					
	Эстетическое					
	Физическое					
	Трудовое					
	Экологическое					
	Познавательное					
	ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ					
	Адаптация вновь прибывших обучающихся в классе					
	Вовлечение обучающихся в систему доп.образования и детские объединения					
	Наблюдение, анкетирование					
	Портфолио школьников					
	Индивидуальные беседы					
	Модуль					

	«Самоуправление»					
	РАБОТА С УЧИТЕЛЯМИ-ПРЕДМЕТНИКАМИ, ВОСПИТАТЕЛЯМИ КЛАССА, ПЕДАГОГОМ-ПСИХОЛОГОМ, СОЦ. ПЕДАГОГОМ И ДР.					
	Привлечение коллег к участию во внутриклассных делах					
	Привлечение коллег к участию в родительских собраниях					
Кл.руководство + Работа с родителями	РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ					
	Изучение семьи, анкетирование родителей					
	Родительские собрания					
	Привлечение родителей к организации и проведению дел класса, праздников					
	Мероприятия по общешкольному плану					
Школьный урок	Установление доверительных отношений между педагогом и обучающимися, привлечение их внимания к обсуждаемой на уроке информации, активизации их познавательной деятельности.					
Курсы внеурочной деятельности	Информирование обучающихся и родителей (законных представителей) о программах внеурочной деятельности					
Профориентация	Расширение представлений обучающихся о мире профессий					
Вариативные модули						

Ключевые общешкольные дела	Вовлечение обучающихся в ключевые дела школы в одной из возможных для них ролей					
Здоровье и безопасность	Формирование навыков здорового образа жизни, профилактика асоциального поведения, информационной и экологической безопасности.					
Школьные и социальные медиа	Развитие коммуникативной культуры обучающихся, формирование навыков общения и сотрудничества.					
Детские общественные объединения	Организация общественно полезных дел, дающих детям возможность получить важный для их личностного развития опыт осуществления дел.					
Дополнительное образование	Занятость в секциях, творческих объединениях дополнительного в школе и вне школы.					
Организация предметно-эстетической среды						
Методическая работа классного руководителя						

Образец раздела «Работа с обучающимся»

СПИСОК _____«_____» КЛАССА
С АНКЕТНЫМИ ДАННЫМИ

№ п/п	Фамилия имя отчество ребёнка (полностью)	Дата рождения	Телефон родителей, домашний адрес
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

ВИЗИТКА «_____» КЛАССА

№ п/п	«_____» класс	20__-20__ учебный год
1.	Всего обучающихся:	
	мальчиков	
	девочек	
2.	Возрастной состав:	
3.	Успеваемость:	
	отличники	
	с одной «4»	
	хорошисты	
	с одной «3»	
	неуспевающие	
	% успеваемости качества	
	% качества	
4.	Группа здоровья:	

	I		
	II		
	III		
5.	Медицинская группа:		
	основная		
	подготовительная		
	специальная		
6.	Направленность секций, студий	в школе (кол-во участников)	вне школы (кол-во участников)
	художественно-эстетическая		
	естественнонаучная		
	социально-педагогическая		
	научно-техническая		
	культурологическая		
	физкультурно-спортивная		
	туристско-краеведческая		
	прочее		
	предметная		
	Не посещают		
7.	Малообеспеченные семьи		
8.	Опекаемые		
9.	Дети инвалиды		
10.	Обучающиеся группы риска		
11.	Обучающиеся, состоящие в ОДН		
12.	Обучающиеся, состоящие на внутришкольном контроле		
13.	Многодетные семьи		
14.	Семьи безработных родителей		
15.	Неполные семьи		
16.	Семьи социального риска (СОП)		
17.	Обучающиеся с братьями, сестрами в МБОУ СШ № 115 (ФИ ребенка, класс)		
18.	Всего учащихся		
	на начало года		
	на конец I четверти		
	на конец II четверти		
	на конец III четверти		
	на конец года		
	прибыл кто, дата		
	убыл (кто, дата)		

АКТИВ ____ «____» КЛАССА

Староста	
Заместитель старосты	
Учебный сектор	

Культмассовый сектор	
Спортивный сектор	
Сектор СМИ (редколлегия)	
Сектор общественно-полезного труда (дежурство)	

Занятость обучающихся ____ « ____ » класса во внеурочное время

№ п/п	Ф.И. ученика	Занятость в школе с указанием времени						Занятость вне школы						Кол-во часов/неделю
		пон.	втор	среда	четв.	пятн.	суб.	пон.	втор	среда	четв.	пятн.	суб.	

Занятость обучающихся ____ « ____ » класса в дополнительном образовании

№ п/п	Ф.И. ученика	Занятость в школе с указанием времени						Занятость вне школы						Кол-во часов/неделю
		пон.	втор	среда	четв.	пятн.	суб.	пон.	втор	среда	четв.	пятн.	суб.	

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ _____« ____ » КЛАССА

Дата	ФИО	Проблема	Пути решения

Приложение № 5
Образец раздела
«Работа с родителями»

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ _____«___» КЛАССА

№ п/п	№ л/д	ФИО обучающегося	Дата рождения	Родители	
				Мать	Отец

РОДИТЕЛЬСКИЙ АКТИВ _____«___» КЛАССА

№ п/п	Направление деятельности	ФИО	Телефон
1	Председатель родительского комитета		
2	Члены родительского комитета		
2.1			
2.2			
2.3			
2.4			

**ТЕМЫ КЛАССНЫХ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ _____«___» КЛАССА
 НА 202__ - 202__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Дата	Мероприятие	Ответственный

УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ _____ «___» КЛАССА
РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

Родительские собрания

<i>Дата</i> <i>Ф.И.О родителя</i>																	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	

Дата проведения _____
Количество присутствующих _____

Повестка:

- Слушали:**

[illegible]

Присутствующие родители (законные представители):

18

_____ « _____ » КЛАССА НА 202__-202__ УЧЕБНЫЙ ГОД

[illegible]

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ _____«____» КЛАССА

[illegible]

Приложение №6
*Образец «Циклограммы работы
классного руководителя
в течение года»*

ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ В ТЕЧЕНИЕ ГОДА

Ежедневно:

1. Работа с опоздавшими и выяснение причин отсутствия обучающихся на занятиях.
2. Организация дежурства по классу.
3. Индивидуальная работа с обучающимися.

Еженедельно:

1. Проверка дневников.
2. Проведение мероприятий по плану работы.
3. Работа с родителями по ситуации.
4. Работа с учителями-предметниками по ситуации.
5. Проведение классного часа.

Ежемесячно:

1. Встреча с родительским комитетом.
2. Работа с активом класса.
3. Сбор статистических данных о классе. /Мониторинги/

Один раз в четверть:

1. Оформление классного журнала по итогам окончания четверти.
2. Коррекция плана воспитательной работы на следующую четверть.
3. Проведение родительского собрания.

Один раз в год:

1. Оформление личных дел обучающихся.
2. Анализ и составление плана работы с классным коллективом.

Приложение №7

*Образец журнала инструктажей
учащихся по охране труда и
технике безопасности*

**ЖУРНАЛ ИНСТРУКТАЖЕЙ
ОБУЧАЮЩИХСЯ _____ «_____» КЛАССА
ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ
20____ - 20____ год**

Инструктаж по технике безопасности

Дата Ф.И.учащихся																
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
12.																
13.																
14.																
15.																
16.																
17.																
18.																
19.																
20.																
21.																
22.																
23.																
24.																
25.																

Приложение №8
*Образец журнала проведения
классных часов*

ЖУРНАЛ ПРОВЕДЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧАСОВ
_____«____» КЛАССА
20____- 20____год

Дата Ф.И.учащихся																	
25.																	
26.																	
27.																	
28.																	
29.																	
30.																	
31.																	
32.																	
33.																	
34.																	
35.																	
36.																	
37.																	
38.																	
39.																	
40.																	
41.																	
42.																	
43.																	
44.																	
45.																	
46.																	
47.																	
48.																	
25.																	

Приложение №9
Образец протокола
классного часа

ПРОТОКОЛ
классного часа (собрания) обучающихся _____ «_____» класса МАОУ СШ №156

Дата проведения _____
Количество присутствующих _____

Тема: _____

Повестка:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Слушали:

Решили:

« _____ » _____ 20 _____ года

Подпись кл. руководителя _____

Присутствующие ученики:

№	Ф.И.О учащегося	Подпись
1		
2		
3		
...		

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ

_____ «___» класса МАОУ СШ № 156 на 202__ - 202__уч. год

в классе _____ человек

прибыли за лето: _____ человек из других школ

(ФИ): _____

выбыли за лето: _____ человек/а

состоящие на всех видах учета: _____

в классе мальчиков: _____, девочек: _____

Общий список класса

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	ФИО родителей (телефон)	Образование родителей	Место работы, должность родителей	Статус семьи (полная, неполная)

Многодетные семьи (3 и более детей до 18 лет)

ФИО ребенка (полностью)	Дата рождения	Домашний адрес	ФИО родителей	Имена и даты рождения всех детей	Место обучения /пребывания всех детей	Материальное положение семьи

Семьи, состоящие на учете СОП (социально-опасное положение) и ТЖС (тяжелая жизненная ситуация)

ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	ФИО родителей	Место работы, должность родителей	Номер и дата Постановления о постановке на учет	Номер и дата Постановления о снятии с учета

Дети-сироты (под опекой):

ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации	Фактическое проживание	ФИО опекуна	Место работы опекуна	Телефон опекуна

Дети — инвалиды; ОВЗ (ограниченные возможности здоровья)

ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	Диагноз	ФИО родителей, место работы	Форма обучения

Классный руководитель: _____ / _____