

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Губернаторская Куртамышская кадетская школа-интернат»

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № 1
от 28.08.2015 г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом школы
Протокол № 1
от 31.08.2015 г.
Председатель А.Ю. Хозова

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Кадетской школы-интерната
Б.В. Скутин
Приказ № 217/1
от 31.08 2015 г.



Положение
о планировании воспитательной работы
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Губернаторская Куртамышская кадетская школа-интернат»

Куртамыш
2015г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует планирование воспитательной работы в ГБОУ «Губернаторская Куртамышская кадетская школа-интернат».

1.2. ГБОУ «Губернаторская Куртамышская кадетская школа-интернат» 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 в Российской Федерации», Уставом общеобразовательной организации, школьными локальными актами.

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

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

1.5. План воспитательной работы может видоизменяться по содержанию с учетом особенностей развития коллектива, воспитательной ситуации.

2. Основные задачи

2.1. Создать целостную воспитательную систему в образовательном учреждении, упорядочить процессы воспитания в классном 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, воспитателей и родителей.

2.4. Формировать в процессе воспитания активную жизненную позицию, осуществлять личностное развитие обучающихся.

2.5. Организовать работу по профилактике безнадзорности и правонарушений, вовлекать обучающихся, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров района.

2.6. Проводить мониторинг воспитательной, в том числе профилактической работы.

3. Требования к составлению плана воспитательной работы классного руководителя (по четвертям), воспитателя (на учебный год)

3.1. Оформление плана воспитательной работы класса в формате А 4, шрифт 12-14.

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

3.3. Соответствие возрастному уровню, возможностям и интересам обучающихся.

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

3.5. Разнообразие 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 (обучающихся, педагогов, родителей, общественных организаций города).

4. Документация и отчетность по планированию воспитательной работы

4.1. Анализ воспитательной работы класса за полугодие и учебный год (в печатном виде, А 4).

- 4.2. План воспитательной работы на четверть, учебный год.
- 4.3. Социальный паспорт класса.
- 4.4. База данных об обучающихся, состоящих на учете и индивидуальный план работы.
- 4.5. Отчетность по занятости обучающихся (раз в полгода) в кружках и секциях.

5. Контроль планирования и организации воспитательного процесса.

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