

- обеспечение необходимых научно-методических, организационных, кадровых, информационных и других условий для развития воспитательных систем в образовательном учреждении и классных коллективах;
- упорядочение их деятельности, содействующей развитию социальной и культурной компетентности личности, ее самоопределению в социуме, формированию человека-гражданина, семьянина-родителя, специалиста-профессионала.

1.4. Функции плана воспитательной работы - нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена;

- определения содержания воспитания, представленное с учетом его распределения по содержательным линиям, классам;

- процессуальная, то есть определяет способы (пути, средства, методы, формы) реализации программного содержания;

- оценочная - описание ожидаемых результатов и критериев их достижения, критерии оценки уровня воспитанности учащихся.

2. Технология разработки плана воспитательной работы

2.1. ПВР разрабатывается в соответствии с Уставом образовательного учреждения на основе федеральных, региональных и муниципальных целевых воспитательных программ, в соответствии с программой духовно-нравственного развития, воспитания учащихся гимназии

2.2 ПВР составляется классным руководителем на учебный год или ступень обучения.

2.3. ПВР выступает основой для разработки планов мероприятий (действий) на учебный год.

2.4. Проектирование содержания воспитания на уровне отдельного классного коллектива осуществляется индивидуально каждым классным руководителем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания воспитания.

2.5. Допускается разработка плана коллективом педагогов параллели классов или одной возрастной ступени: 1-4 классы, 5-7 классы, 8-9 классы, 10-11 классы.

3. Структура плана воспитательной работы.

3.1. Структура плана является формой представления содержания воспитания как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации воспитательного процесса,

и включает в себя следующие элементы:

- 1.Титульный лист

- 2.Пояснительная записка.

- 3.Программное содержание (в соответствии с программой духовно-нравственного развития, воспитания гимназии 2012-2016 гг) воспитательной работы

- 4.Планирование индивидуальной работы с учащимися.

- 5.Планирование работы с родителями.

- 6.Организационно-координирующая работа с учителями-предметниками, администрацией, педагогом-организатором.

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент, представляющий сведения о ПВР, которое должно отражать его содержание, место в воспитательном процессе, адресность.

3.3. **Пояснительная записка** - структурный элемент плана, содержащий:
-анализ проблемной ситуации;

- цели и задачи воспитания в данной предметно-проблемной области;
- принципы построения и реализации ПВР;

Основными принципами могут быть:

- научность, доступность, психолого-педагогическая целесообразность, реалистичность, ступенчатость (распределение программного содержания по ступеням образования), системность, технологическая оснащенность, линейность, концентричность, минимизация программного содержания.
- описание способов (путей, средств, методов, форм) реализации программного содержания;
 - описание ожидаемых результатов ПВР и критериев их достижения;
 - необходимые ресурсы для реализации ПВР.

3.4. Программное содержание, представленное с учетом его распределения по содержательным линиям, направлениям, может быть представлено в форме таблицы. Обязательным является указание формы, даты проведения воспитательного мероприятия.

3.5. Планирование индивидуальной работы с учащимися, планирование работы с родителями, организационно-координирующая работа с учителями-предметниками, администрацией, педагогом-организатором и др. - структурный элемент программы, в котором указывается содержание работы, сроки проведения, ответственные за её выполнение.

Составляется в виде таблицы.

4. Оформление плана воспитательной работы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word на листах формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы нумеруются, хранятся в папке накопителе.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- название;
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
- год составления плана.

4.3. Планирование воспитательной работы представляется в виде таблицы.

5. Утверждение плана воспитательной работы.

5.1. Воспитательная программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие на МО (кафедра воспитательной работы) классных руководителей;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по воспитательной работе;

5.3. При несоответствии ПВР установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в ПВР в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по воспитательной работе.