

ПРИНЯТО

Решением Педагогического
Совета КГБПОУ «Боготольский
техникум транспорта» протокол
от 03.07.2026г. № 15

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 03.07.2026г. № 153

Директор КГБПОУ
«Боготольский техникум
транспорта»

А.Ф. Францевич

**Положение
о единых требованиях к плану воспитательной работы
классного руководителя (куратора)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о плане воспитательной работы классного руководителя (далее – Положение) КГБПОУ «Боготольский техникум транспорта» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями (редакция от 28.02.2025 года), Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.1995 N 223-ФЗ «Семейного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних".

1.2. План является обязательным документом, который призван обеспечивать учебно-воспитательный процесс в учреждении. Наличие плана, его составление, выполнение является прямой должностной обязанностью классного руководителя.

1.3. План составляется на основе календарного плана воспитательной работы учреждения с учетом возрастных особенностей классного коллектива.

1.4. 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.

1.5. План находится у классного руководителя.

2. Цели и задачи планирования:

2.1. **Цель:** создание условий для личностного развития и успешной социальной адаптации обучающихся через реализацию целостной системы воспитательной работы.

2.2. Задачи:

- формирование единого календарно-тематического цикла воспитательных мероприятий;
- интеграция воспитательной работы с процессом освоения профессии/специальности;

- организация эффективного взаимодействия всех участников образовательных отношений (студентов, родителей/законных представителей, социальных партнеров, работодателей);
- профилактика девиантного поведения, правонарушений и экстремизма в молодежной среде;
- сохранение и укрепление психологического здоровья коллектива учебной группы.

3. Структура и содержание Плана

План является модульным документом и включает следующие обязательные разделы:

Раздел I. Титульный лист (Наименование ПОУ, ФИО куратора, номер группы, специальность/профессия, курс, учебный год, отметки о согласовании и утверждении).

Раздел II. Информационно-аналитическая справка (социальный паспорт группы)

- Сведения об обучающихся (списочный состав, пол, возраст).
- Социальная характеристика семей (многодетные, малообеспеченные, неполные семьи, дети-сироты, лица с ОВЗ).
- Результаты первичной диагностики уровня сплоченности группы и индивидуальных особенностей студентов.
- Список актива группы и студенческого самоуправления.

Раздел III. Нормативно-целевой блок

- Цель и приоритетные задачи воспитательной работы на текущий учебный год (сформулированные диагностично и конкретно).
- Перечень ключевых общетехникумовских дел, обязательных для посещения группой.

Раздел IV. Содержательно-деятельностный блок (Календарно-тематическое планирование) Мероприятия распределяются по модулям Рабочей программы воспитания ПОУ:

Примечание: В плане обязательно выделяется отдельный подраздел «Индивидуальная профилактическая работа» со списком студентов, состоящих на внутреннем учете.

Раздел V. Организационно-методический блок

- График проведения родительских собраний (классных и общеакадемических).
- План работы с родителями (индивидуальные консультации, посещение семей при необходимости).
- План совместной работы с предприятиями-партнерами и базами практик (для СПО).

- Самообразование куратора по теме воспитательной работы (изучение литературы, прохождение курсов).

Раздел VI. Блок мониторинга и анализа

- Планируемые диагностические срезы (анкетирование на определение индекса групповой сплоченности, диагностика удовлетворенности обучением).
- Формы фиксации результатов (карты наблюдений, протоколы бесед).
- Требования к аналитической справке по итогам семестра/учебного года (анализ достижения целей, выявление проблемных зон, перспективы на следующий период).

4. Порядок разработки, согласования и утверждения

- 4.1. Проект Плана разрабатывается классным руководителем до [до 25 августа] на основе анализа итогов предыдущего года и задач текущего учебного года.
- 4.2. Проект Плана подлежит обязательному согласованию с методистом. Срок согласования — 3 рабочих дня.
- 4.3. План утверждается заместителем директора по воспитательной работе не позднее чем за 3 дня до начала учебного периода (семестра).
- 4.4. Утвержденный План передается на бумажном носителе и в электронном виде в методический кабинет и хранится в личном портфолио классного руководителя.

5. Права и обязанности классного руководителя

5.1. Классный руководитель обязан:

- реализовывать утвержденный План в полном объеме;
- своевременно вносить корректировки в План (при изменении расписания, введении режима повышенной готовности и т.д.) с обязательным уведомлением администрации;
- вести учет успеваемости, посещаемости студентами учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- предоставлять ежемесячную отчетность по выполнению Плана.

5.2. Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно определять формы проведения мероприятий в рамках указанных направлений;
- привлекать к реализации Плана других педагогических работников, психологов, социальных педагогов и представителей общественности.

6. Контроль исполнения

- 6.1. Текущий контроль осуществляет заместитель директора по воспитательной работе ежемесячно (выборочная проверка журналов кураторов).
- 6.2. Итоговый контроль проводится в конце каждого семестра путем сдачи аналитического отчета.
- 6.3. По результатам контроля администрация ПОУ принимает управленческие решения о поощрении наиболее активных классных руководителей или оказании методической помощи нуждающимся.