

2.5. Организовать работу по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.6. Привлечь обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, детские и молодежные организации.

2.7. Проводить мониторинг воспитательной, в том числе и профилактической работы.

**3. Требования к планированию.**

3.1. Соответствие педагогическим задачам, актуальным проблемам в воспитании школьников.

3.2. Соответствие возрастному уровню, возможностям и интересам учеников.

3.3. Разнообразие и адекватность методов и форм работы.

3.4. Посильность, реальность выполнения плана для участников процесса.

3.5. Системность, последовательность и преемственность воспитательных мероприятий.

1. **Обязанности педагогов МБОУ Скородумовской СОШ, ответственных за организацию воспитательного процесса.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заместитель директора по воспитательной работе.** | Анализ и планирование воспитательной деятельности ОУ.Анализ и контроль работы классных руководителей.Анализ и контроль работы детских объединений и кружков.Организация работы школьного самоуправления-Совета Лидеров.Организация работы школьного Совета профилактики и социально-психологической службы.Привлечение к совместной деятельности с ОУ различные учреждения и организации.Привлечение родительской общественности к сотрудничеству с ОУ.Организация работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации. |
| **Педагог-психолог** | Работа с учащимися и родителями, педагогическим коллективом, оказание им помощи в разрешении межличностных конфликтов.Оказание методической помощи педагогам и родителям в работе с детьми, требующими особого внимания путем проведения тестов, анкетирования, психолого-диагностических исследований.Оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации.Работа по профилактике суицидального поведения. Формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах. |
| **Библиотекарь** | Участие в просветительской работе со школьниками, родителями, общественностью. Взаимодействие со средствами массовой информации. |
| **Классный руководитель** | Анализ и планирование воспитательной деятельности в классе.Анализ и контроль работы детских объединений и кружков.Организация работы классного самоуправленияПривлечение к совместной деятельности родительской общественностиОрганизация работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации. |

**5. Виды планирования**

5.1. Перспективный план (на год, по выбранной структуре).

5.2. План на месяц (по выбранной структуре).

5.3. Недельный план (оперативный, в произвольной форме).

5.4. План мероприятия (сценарий праздника и пр.)

**6. Основные направления работы:**

* создание целостной системы воспитания образовательного учреждения;
* определение приоритетов воспитательной работы;
* организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов;
* организация досуга учащихся;
* развитие системы дополнительного образования в школе;
* организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;
* индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
* участие в деятельности методической службы воспитательной работы района;
* проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;
* лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;
* оформление информационных стендов, выпуск стенных газет, веб -страниц.

**7.** **Документация и отчётность по планированию воспитательной работы:**

**-** программы воспитательной деятельности, утвержденные директором школы;

- анализ воспитательной работы школы (класса);

- годовой план работы, утвержденный директором школы;

- социальный паспорт школы (класса);

- база данных учащихся, состоящих на учете;

- отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения.

- отчетность по самоопределению выпускников школы.

**8. Контроль планирования и организации воспитательного процесса.**

8.1. Контроль осуществляется администрацией школы в лице заместителя директора по воспитательной работе на основании плана внутришкольного контроля.