

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 463 имени Героя Советского Союза В. И. Минакова Выборгского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО педагогическим советом ГБОУ школы № 463 имени Героя Советского Союза В.И. Минакова Выборгского района Санкт-Петербурга протокол от «28» августа 2026 г. № _1__	УТВЕРЖДЕНО приказом директора ГБОУ школы № 463 имени Героя Советского Союза В.И. Минакова Выборгского района Санкт-Петербурга от «28» августа 2026 г. № _95__
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о плане воспитательной работы

классного руководителя

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D68DDC51673623545B5C70E72339A33
Владелец: Лунева Галина Юрьевна
Время жизни: с 02.12.2025 до 25.02.2027

(применяется с 1 сентября 2026 года)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о плане воспитательной работы классного руководителя (далее соответственно — Положение, План) определяет назначение, обязательную структуру, содержание, порядок разработки, согласования, реализации, корректировки и хранения Плана в общеобразовательной организации Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 463 имени Героя Советского Союза В. И. Минакова Выборгского района Санкт-Петербурга (далее — Школа).
- 1.2. Положение применяется при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в 1–11 классах с учётом их особенностей.
- 1.3. План является единым рабочим организационно-педагогическим документом педагогического работника, осуществляющего функции классного руководителя. План разрабатывается на один учебный год и конкретизирует рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы Школы применительно к конкретному классу.
- 1.4. План не является самостоятельной образовательной программой, не заменяет рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы Школы и не подлежит механическому копированию из федерального либо школьного календарного плана.
- 1.5. Подготовка Плана осуществляется с учётом пункта 2.4 перечня документов, утверждённого приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779. Разделы, таблицы и приложения, предусмотренные настоящим Положением, образуют единый План и не могут требоваться от классного руководителя как самостоятельные параллельные отчётные документы.
- 1.6. При составлении Плана используются результаты краткого анализа воспитательной работы, особенности и потребности класса, предложения обучающихся и родителей (законных представителей), сведения специалистов Школы в пределах их компетенции, а также доступные ресурсы и условия.
- 1.7. План ведётся в электронной форме, в соответствии с установленной в Школе системой документооборота. По желанию классного руководителя может вестись на бумажном носителе, но исключительно для собственного пользования. Повторное внесение одних и тех же сведений в несколько документов или информационных систем не допускается.
- 1.8. В настоящем Положении термины «обучающиеся группы риска», «семья, находящаяся в

социально опасном положении», «внутришкольный учёт» применяются только в значениях, закреплённых федеральным законодательством и локальными актами Школы. Эти обозначения не используются для публичной маркировки ребёнка и не должны носить стигматизирующий характер.

1.9. Обязательность отражения в Плане одиннадцати модулей, перечисленных в пункте 6.2 настоящего Положения, устанавливается Школой для обеспечения единства планирования и должна соответствовать структуре действующей рабочей программы воспитания Школы.

1.10. Если структура рабочей программы воспитания Школы изменяется вследствие изменения законодательства, федеральной образовательной программы или основной образовательной программы Школы, перечень модулей и формы приложений приводятся в соответствии в установленном порядке.

2. Цель и задачи ведения Плана

2.1. Цель ведения Плана — обеспечить целостную, адресную, безопасную и результативную организацию воспитательной деятельности в классе на основе рабочей программы воспитания Школы без избыточного дублирования мероприятий и отчётности.

2.2. Задачами ведения Плана являются: конкретизация целей и задач воспитания с учётом возраста, состава, запросов и воспитательной ситуации в классе; согласование участия класса в общешкольных делах с классными, групповыми и индивидуальными формами работы; создание условий для участия детей в планировании, организации и анализе совместных дел, развития самоуправления и детских инициатив; организация взаимодействия классного руководителя с родителями, учителями-предметниками, специалистами Школы и социальными партнёрами; обеспечение адресной педагогической поддержки обучающихся, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на профилактическом учёте, обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, одарённых и высокомотивированных обучающихся; учёт требований охраны здоровья, санитарно-эпидемиологического благополучия, безопасности и защиты персональных данных; фиксация планируемых результатов, необходимых изменений и итогов воспитательной работы.

3. Принципы планирования воспитательной работы

Планирование осуществляется на основе следующих принципов: законность и приоритет прав, достоинства, жизни и здоровья ребёнка; единство воспитательной деятельности Школы и учёт особенностей конкретного класса; возрастная целесообразность, доступность и добровольность участия в деятельности, не являющейся обязательной частью образовательной программы; событийность, деятельностный характер воспитания, поддержка инициативы и субъектной позиции обучающихся; инклюзивность, недискриминация и обеспечение равных возможностей участия; сотрудничество с семьёй при уважении частной жизни и разграничении ответственности; реалистичность, ресурсная обеспеченность и возможность корректировки; минимизация документационной нагрузки, отказ от формального подсчёта мероприятий и фотографий как главного показателя качества; конфиденциальность и минимизация обрабатываемых персональных данных.

4. Порядок разработки Плана

- 4.1. План разрабатывается классным руководителем на основе действующих основных образовательных программ соответствующего уровня, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Школы.
- 4.2. Методическое сопровождение разработки Плана осуществляет заместитель директора, курирующий воспитательную работу.
- 4.3. До составления Плана классный руководитель проводит краткий анализ результатов прошедшего учебного года, изучает актуальные особенности класса, уточняет сведения о занятости детей и получает предложения обучающихся, родителей и специалистов Школы. Для вновь сформированного класса оформляется стартовая характеристика воспитательной ситуации.
- 4.4. Общешкольные дела включаются в План путём ссылки на школьный календарный план с указанием формы участия конкретного класса, роли детей и предполагаемого воспитательного результата. Полное повторение описания общешкольного мероприятия не требуется.
- 4.5. Классный руководитель определяет сроки преимущественно по месяцам, четвертям или иным периодам. Точная дата указывается только тогда, когда она установлена школьным календарным планом, приказом либо договорённостью с партнёром.
- 4.6. План на очередной учебный год представляется в срок, но не позднее десяти рабочих дней после начала учебного года, если иной обоснованный срок не закреплён локальным порядком.
- 4.7. При передаче класса другому педагогическому работнику актуальная открытая часть Плана передаётся замещающему классному руководителю; документы ограниченного доступа — по акту или иному контролируемому порядку, установленному Школой.

5. Обязательная структура и содержание Плана

5.1. План включает следующие обязательные разделы:

- титульный лист по форме (приложение 1);
- краткий анализ воспитательной работы за прошлый учебный год либо стартовую характеристику воспитательной ситуации для вновь сформированного класса (приложение 2);
- характеристику класса и социальный паспорт (приложение 3);
- цель и задачи воспитательной деятельности на учебный год;
- описание системы ученического самоуправления в классе (приложение 5);
- сведения о занятости обучающихся во внеурочной деятельности и дополнительном образовании (приложение 4);
- календарный план воспитательной работы класса по обязательным для Школы модулям (приложение 6);

Планы индивидуальной педагогической поддержки: (приложение 7)

- организацию индивидуальной работы с обучающимися, нуждающимися в педагогической поддержке, включая обучающихся группы риска и состоящих на учёте; организацию индивидуальной работы с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении;
- организацию работы с одарёнными и высокомотивированными обучающимися с учётом школьного банка данных;
- организацию работы с обучающимися с ОВЗ и детьми-инвалидами;

5.2. Цель и задачи на учебный год формулируются с учётом федеральной рабочей программы воспитания, рабочей программы воспитания Школы, личностных результатов образовательной программы, возрастных особенностей, результатов анализа и актуальных потребностей класса.

5.3. Социальный паспорт включает только необходимые для организации воспитательной работы сведения. Диагнозы, подробности частной жизни семьи, оценочные или унижающие достоинство характеристики в открытую часть Плана не включаются.

5.4. Система ученического самоуправления строится на принципах добровольности, выборности, сменяемости, реальности полномочий и учёта мнения ребёнка. Не допускается формальное назначение обучающегося на общественную роль вопреки его воле или возможностям.

5.5. При планировании поддержки одарённых и высокомотивированных обучающихся предусматриваются сопровождение участия в олимпиадах, конкурсах, проектах, конференциях, творческих и спортивных мероприятиях, помощь в выборе индивидуальных возможностей развития и меры по предупреждению перегрузки.

5.6. Работа с обучающимися с ОВЗ и детьми-инвалидами организуется с учётом рекомендаций ПМПК, ИПРА ребёнка-инвалида в применимой части, мнения родителей и взаимодействия со специалистами. Формы участия адаптируются; обеспечиваются доступность, безопасность, недискриминация и включённость ребёнка в жизнь класса.

6. Требования к календарному планированию по модулям

6.1. Календарный раздел Плана отражает не перечень разрозненных мероприятий, а взаимосвязанную деятельность класса по достижению воспитательных целей. Одно дело может быть отнесено к нескольким модулям при наличии реальной содержательной связи и указывается в таблице один раз с перечислением соответствующих модулей.

6.2. Для обеспечения единства школьного планирования в Пlane обязательно отражается работа по следующим модулям рабочей программы воспитания Школы:

- «Классное руководство»
- «Урочная деятельность»
- «Внеурочная деятельность»
- «Работа с родителями»
- «Самоуправление»
- «Профориентация»
- «Внешкольные мероприятия»
- «Организация предметно-пространственной среды»
- «Профилактика и безопасность»
- «Социальное партнёрство»
- «Основные школьные дела»
- «Поддержка и социализация детей иностранных граждан и обучающихся с миграционной историей»

6.3. Наличие модуля в Пlane не означает обязанности классного руководителя лично проводить отдельное мероприятие по каждому модулю. Работа может отражаться через: участие класса в общешкольном деле; классное, групповое или индивидуальное дело; реализацию воспитательного потенциала уроков и внеурочной деятельности; деятельность ученического самоуправления и детских объединений; сопровождение инициатив обучающихся; участие в проектах социальных партнёров; индивидуальную педагогическую поддержку; ссылку на школьный календарный план с конкретизацией участия класса.

6.4. В календарной таблице указываются: модуль, мероприятие или вид деятельности,

содержание и форма участия класса, участники, срок, ответственные, партнёры, планируемый воспитательный результат и форма фиксации результата либо отметка о выполнении.

6.5. Планируемый воспитательный результат описывается наблюдаемым изменением или образовательным эффектом: приобретённым опытом, проявленной инициативой, освоенной моделью безопасного поведения, выполненным общественно полезным делом, участием в принятии решения, укреплении сотрудничества. Формулировка «мероприятие проведено» сама по себе результатом не является.

6.6. Не допускаются искусственное повторение одного мероприятия в нескольких строках, обязательное прикрепление фотографий к каждому делу и оценка качества исключительно по количеству мероприятий.

7. Порядок включения вариативных модулей

7.1. Вариативные модули включаются в План только при одновременном соблюдении следующих условий: модуль предусмотрен рабочей программой воспитания Школы; фактически реализуется; обеспечен ресурсами; соответствует актуальным задачам и доступен обучающимся конкретного класса.

7.2. Возможными вариативными модулями являются:

- «Детские общественные объединения»
- «Школьные медиа»
- «Экскурсии и походы»
- «Поддержка и социализация детей иностранных граждан и обучающихся с миграционной историей»
- «Трудовая деятельность»
- «Дополнительное образование»
- «Школьный музей»

7.3. Перечень является открытым. Школа вправе предусмотреть иные вариативные модули, если они закреплены в её рабочей программе воспитания и не противоречат законодательству.

7.4. Отсутствие в классе деятельности по конкретному вариативному модулю не является нарушением. Не допускается фиктивное включение всех возможных модулей только для формального заполнения Плана.

8. Требования к индивидуальной профилактической и адресной работе

8.1. Адресная работа планируется исходя из реально выявленной потребности ребёнка и в пределах компетенции классного руководителя. Основания, цели, меры поддержки, участники взаимодействия, сроки и предполагаемый результат определяются совместно с профильными специалистами.

8.2. Если обучающийся состоит на внутришкольном или ином профилактическом учёте, классный руководитель планирует свою часть работы совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом, администрацией и иными специалистами. Если отдельная индивидуальная программа профилактической работы уже утверждена, в Плате приводится ссылка на неё и задачи классного руководителя без дублирования **содержания**.

8.3. Работа с ребёнком из семьи, находящейся в социально опасном положении, осуществляется

во взаимодействии с социальным педагогом и уполномоченными органами в установленном порядке. Классный руководитель не подменяет полномочия органов системы профилактики.

8.4. Открытая часть Плана не содержит фамилий и подробного описания обстоятельств детей, состоящих на учёте, семей в социально опасном положении, диагнозов и иных сведений ограниченного доступа. Такие сведения оформляются в отдельном приложении ограниченного доступа либо в профильной программе сопровождения.

8.5. В работе запрещаются публичное обсуждение статуса ребёнка, унижающие формулировки, угрозы, принуждение к разглашению частной информации и распространение сведений лицам, не участвующим в сопровождении.

8.6. Индивидуальная работа с одарёнными обучающимися, детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами также строится на основе их потребностей, возможностей, интересов, рекомендаций специалистов и согласованного взаимодействия с родителями.

9. Взаимодействие с участниками образовательных отношений и специалистами

9.1. При разработке и реализации Плана классный руководитель взаимодействует с обучающимися, родителями (законными представителями), учителями-предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, советником директора по воспитанию, педагогами дополнительного образования, администрацией, библиотекарем, медицинским работником в пределах его полномочий и иными специалистами.

9.2. Обучающиеся участвуют в обсуждении целей, выборе форм работы, распределении добровольных поручений, организации и анализе дел с учётом возраста и дееспособности.

9.3. Родители информируются о значимых направлениях и мероприятиях, привлекаются к сотрудничеству на добровольной основе. Согласие родителей и иные документы оформляются в случаях, установленных законодательством и локальными актами.

9.4. Взаимодействие с социальными партнёрами допускается при наличии содержательной цели, соблюдении требований безопасности, защиты персональных данных, информационной продукции для детей и недопущении скрытой рекламы либо политической агитации в образовательной деятельности.

10. Согласование, утверждение и корректировка Плана

10.1. План согласовывается с заместителем директора, курирующим воспитательную работу, передается на утверждение директором.

10.2. Изменения в План вносятся классным руководителем по мере необходимости при изменении состава класса, школьного календарного плана, воспитательной ситуации, требований безопасности, санитарно-эпидемиологической обстановки или условий проведения мероприятий.

10.3. Техническая корректировка сроков, ответственных и формы участия не требует повторного полного согласования, если не меняет целей, прав участников и условий безопасности. Существенные изменения согласовываются в порядке, установленном для Плана.

10.4. Электронная форма Плана признаётся равнозначной бумажной при обеспечении идентификации автора, сохранности, разграничения доступа и возможности воспроизведения документа.

11. Реализация Плана, мониторинг и подведение итогов

11.1. Классный руководитель организует реализацию Плана во взаимодействии с участниками, своевременно уточняет мероприятия и делает краткие отметки о выполнении, переносе, замене или отмене.

11.2. Текущий анализ проводится не реже одного раза в полугодие в свободной краткой форме либо в форме отметок и выводов в Плане. Итоговый анализ оформляется по приложению 10 и используется при планировании следующего учебного года.

11.3. Мониторинг не предусматривает ранжирование детей по уровню «воспитанности», публичное сравнение, сбор избыточных данных или использование диагностик без правового и методического основания.

11.4. При оценке реализации Плана учитываются: соответствие проведённой работы поставленным целям; участие, выбор и инициативность обучающихся; адресность педагогической поддержки; безопасность и доступность деятельности; качество взаимодействия с родителями, специалистами и партнёрами; динамика воспитательной ситуации и социально-психологического климата; достижение планируемых результатов и обоснованность корректировок.

12. Оформление, хранение и защита персональных данных

12.1. План оформляется разборчиво, в едином принятом Школой формате. Допускаются ссылки на документы и записи в используемой Школой информационной системе вместо повторного внесения сведений.

12.2. Открытая часть Плана не должна содержать сведения о диагнозах, инвалидности конкретного ребёнка, семейном неблагополучии, профилактическом учёте, мерах индивидуальной помощи и иных обстоятельствах частной жизни.

12.3. Индивидуальные планы и сведения ограниченного доступа оформляются отдельными приложениями, маркируются в соответствии с локальным порядком и хранятся отдельно либо в защищённом разделе информационной системы.

12.4. Доступ предоставляется только работникам, которым сведения необходимы для исполнения должностных обязанностей. Передача данных в общедоступных группах, открытых облачных хранилищах, незащищённых мессенджерах и размещение на сайте Школы не допускаются.

12.5. При обработке данных соблюдаются законность, конкретность цели, минимизация, точность и ограничение срока хранения. По истечении установленного номенклатурой дел срока документы уничтожаются или обезличиваются в установленном порядке.

13. Права, обязанности и ответственность участников

13.1. Классный руководитель вправе: получать необходимую методическую и организационную помощь; вносить предложения по школьному календарному плану и структуре форм; выбирать педагогически целесообразные формы работы в пределах образовательной программы и законодательства; отказываться от дублирующего заполнения

документов, не предусмотренных законодательством и утверждённым порядком; инициировать корректировку Плана при изменении условий.

13.2. Классный руководитель обязан: своевременно разработать и актуализировать План; соблюдать права, достоинство, безопасность и конфиденциальность обучающихся; взаимодействовать со специалистами в пределах компетенции; не допускать формального и фиктивного планирования; незамедлительно информировать администрацию о выявленных угрозах жизни, здоровью и благополучию ребёнка в установленном порядке.

13.3. Администрация Школы обязана обеспечить методическую поддержку, разумные сроки, доступ к необходимой информации и условиям, защиту персональных данных и недопущение избыточной документационной нагрузки.

13.4. Ответственность участников наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией и локальными актами Школы. Настоящее Положение не возлагает на классного руководителя обязанности, не предусмотренные указанными документами.

14. Заключительные положения

14.1. Положение принимается с учётом мнения советов, обучающихся и родителей в случаях, предусмотренных статьёй 30 Федерального закона № 273-ФЗ, утверждается приказом директора и вступает в силу с даты, указанной в приказе, но не ранее 1 сентября 2026 года.

14.2. Положение действует до отмены или замены новым локальным нормативным актом. Изменения оформляются в порядке, установленном для его принятия.

14.3. При противоречии настоящего Положения законодательству Российской Федерации применяется законодательство, а Положение подлежит приведению в соответствие.

14.4. Формы приложений являются рекомендуемыми. Состав обязательных содержательных разделов определяется пунктом 5.1 настоящего Положения.

15. Дополнительные разделы, включаемые по решению Школы

Журнал или листы регистрации инструктажей по безопасности включаются в План в качестве приложения (журнал установленную форму учёта).

16. Санитарные требования к планируемым мероприятиям

16.1. При планировании и проведении воспитательных мероприятий с 1 сентября 2026 года соблюдаются СП 2.4.2.4283-26 и иные действующие санитарные требования в применимой части.

16.2. В зависимости от вида деятельности учитываются: соответствие помещений характеру деятельности и числу участников; требования к освещению, микроклимату, уборке, санитарному содержанию и питьевому режиму; возрастные и индивидуальные особенности детей, чередование видов деятельности и профилактика переутомления; безопасность мебели, оборудования, цифровых устройств и технических средств обучения; условия проведения спортивных, художественных, культурно-массовых и иных мероприятий с участием детей; доступность мероприятий для обучающихся с ОВЗ и детей - инвалидов; санитарно-противоэпидемические меры и установленный порядок действий при признаках инфекционного заболевания; требования к питанию, если оно организуется в ходе мероприятия; требования к перевозке организованных групп детей железнодорожным и иными видами транспорта в соответствующей части.

16.3. СП 2.4.2.4283-26 не распространяются на проведение экскурсионных мероприятий и организованных походов. Для них применяются иные обязательные требования охраны здоровья, безопасности, перевозки детей, локальные инструкции и распорядительные документы Школы.

16.4. Конкретные числовые санитарные нормативы в План не переписываются. Ответственные лица проверяют их по официальному тексту действующих правил применительно к фактическим условиям мероприятия.

17. Нормативные основания

17.1. Настоящее Положение разработано на основании и с учётом следующих нормативных правовых актов в действующих редакциях:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе статьи 12, 12.1, 28, 30, 34, 41 и 47;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

приказы Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372, № 370 и № 371 об утверждении федеральных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования соответственно, с учётом изменений, в том числе внесённых приказом Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704; Приказом 808 и приказом 729

приказ Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;

постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» — в применимой части;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 “Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи”» (зарегистрировано Минюстом России 02.06.2026, регистрационный № 86855; действует с 01.09.2026 до 01.09.2032);

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21...» — в действующей редакции и применимой части.

17.2. При применении Положения учитываются устав Школы, основные образовательные программы, рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, положение о классном руководстве, правила обработки персональных данных, локальные акты по профилактике, охране здоровья и безопасности.

17.3. Методические письма и рекомендации применяются как документы рекомендательного характера и не подменяют нормативные правовые акты.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ПЛАНА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

(Рекомендуемая форма)

(полное наименование Школы)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО / ПРИНЯТО К РАБОТЕ
_____	_____
«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

_____ класса
на 20____/20____ учебный год

Классный руководитель: _____

Год начала работы с классом: _____

Населённый пункт: _____

КРАТКИЙ АНАЛИЗ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ЗА ПРОШЛЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

(Рекомендуемая форма)

Раздел анализа	Краткие выводы
1. Основные цели и задачи прошедшего года	
2. Значимые результаты и положительная динамика	
3. Участие и инициативы обучающихся	
4. Эффективные формы и практики	
5. Взаимодействие с родителями и специалистами	
6. Проблемы, причины затруднений и незавершённые задачи	
7. Особенности социально-психологического климата	
8. Приоритеты на новый учебный год	

Для вновь сформированного класса вместо анализа заполняется краткая стартовая характеристика воспитательной ситуации.

ХАРАКТЕРИСТИКА КЛАССА И СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ

(Рекомендуемая форма)

А. Общая характеристика класса

Показатель	Сведения
Класс; общее количество обучающихся	
Возрастной состав	
Период совместного обучения / вновь прибывшие	
Общие интересы, сильные стороны и ресурсы класса	
Особенности взаимодействия и социально-психологического климата	
Актуальные воспитательные задачи	

Б. Социальный паспорт (сводные обезличенные сведения)

№ п/п	Контингент	Информация
Раздел 1. Общее количество обучающихся		
1.1	Из них: девочек	
1.2	мальчиков	
1.3	Количество обучающихся в начальной школе	
1.4	Количество обучающихся в основной школе	
1.5	Количество обучающихся в старшей школе	
Раздел 2. Обучающиеся, требующие особого педагогического внимания		
2.1.	Обучающиеся-инвалиды	
2.2.	Обучающиеся с ОВЗ	
2.3.	Обучающиеся на дому (по мед. показаниям)	
2.4.	Обучающиеся, оставленные на повторный курс обучения	
2.5.	Обучающиеся, не имеющие гражданства РФ	
2.6.	Обучающиеся, не имеющие постоянной регистрации в Санкт-Петербурге	
2.7.	Обучающиеся, чьи родители имеют статус участника специальной военной операции (СВО)	
Раздел 3. Обучающиеся, испытывающие трудности в общении		
3.1.	Со сверстниками	
3.2.	С родителями	
3.3.	С педагогами	
Раздел 4. Обучающиеся, состоящие на внутришкольном учете		
4.1.	пункт 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ	
4.1.1	безнадзорные или беспризорные	
4.1.2	занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством	

4.1.3	содержащиеся в социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних, социальных приютах, центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных и других учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации	
4.1.4	употребляющие наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию	
4.1.5	совершившие правонарушение, повлекшее применение мер административной ответственности	
4.1.6	совершившие правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность	
4.1.7	освобожденные от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия	
4.1.8	совершившие общественно опасное деяние и не подлежащие уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством	
4.1.9	обвиняемые или подозреваемые в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, предусмотренные Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации	
4.1.10	условно-досрочно освобожденные от отбывания наказания, освобожденные от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием	
4.1.11	которым предоставлена отсрочка отбывания наказания или отсрочка исполнения приговора	
4.1.12	освобожденные из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если они в период пребывания в указанных учреждениях допускали нарушения режима, совершали противоправные деяния и (или) после освобождения (выпуска) находятся в социально опасном положении и (или) нуждаются в социальной помощи и (или) реабилитации	
4.1.13	осужденные за совершение преступления небольшой или средней тяжести и освобожденные судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия	
4.1.14	осужденные условно, осужденные к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы	
4.2	Нуждающиеся в профилактике совершения правонарушений и (или) антиобщественных действий	
4.2.1	вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности	
4.2.2	проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии, предрасположенность к суицидальному поведению (суицидальные попытки)	

4.2.3	систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях	
4.2.4	неуспевающие по учебным предметам	
4.2.5	систематически допускающие неисполнение или нарушение устава общеобразовательной организации, правил внутреннего распорядка	
4.2.6	рассмотренные на заседаниях КДН и ЗП в отношении которых вынесено решение о проведении индивидуальной профилактической работы (обучающиеся, которые рассматривались на КДН и ЗП, но не поставлены на учет в ОУУП и ПДН УМВД России по _____ району)	
4.2.7	из семей, находящихся в социально опасном положении	
Раздел 5. Обучающиеся, нуждающиеся в социально-педагогическом и психологическом сопровождении/ профилактической работе		
5.1.	Обучающиеся, находящиеся в социально опасном положении (признаны)	
5.2.	Обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации (признаны)	
5.3.	Обучающиеся, состоящие на учете в ОУУП и ПДН УМВД России по _____ району:	
5.4.	Обучающиеся, склонные к курению (сигареты, электронные сигареты)	
5.5.	Обучающиеся, употребляющие спиртосодержащие напитки (если состояние алкогольного опьянения было зафиксировано медицинским работником и/или сотрудниками правоохранительных органов)	
5.6.	Обучающиеся, нуждающиеся в консультациях педагога-психолога	
5.7.	Обучающиеся, нуждающиеся в консультациях социального педагога	
Раздел 6. Группы детей по социальному положению в семьях		
6.1	Обучающиеся, родители которых инвалиды (по информации/документам родителей)	
6.2	Обучающиеся из многодетных семей (по документам)	
6.3	Опекаемые обучающиеся (по документам)	
6.4	Дети из неполных семей в следствие потери кормильца (по документам)	
6.5	Обучающиеся из семей мигрантов (по документам)	
6.6	Дети из неблагополучных семей	
6.7	Обучающиеся из соц. защитных учреждений (ЦССВ, приюты и т.п.)	
Раздел 7. Семьи, состоящие на внутришкольном учете		
7.1	Семьи, имеющие детей, находящихся в социально опасном положении (безнадзорность или беспризорность);	
7.2	Семьи, признанные на заседании КДН и ЗП находящимися в социально опасном положении.	
Раздел 8. Семьи, имеющие социальные проблемы (по социальному положению)		
8.1.	Семьи, в которых установлен факт жестокого обращения по отношению к детям (по согласованию с опекой, КДН и ЗП)	
8.2.	Семьи, состоящие на учете в ОУУП и ПДН УМВД России по _____ району:	
8.3.	Семьи, где родители (родитель) злоупотребляет алкоголем (по данным ООиП и ОУУП и ПДН УМВД России по _____ району)	

8.4.	Семьи, состоящие на контроле в отделе опеки и попечительства	
8.5.	Семьи, где родители ненадлежащим образом исполняют свои обязанности (5.35 КоАП РФ).	
Раздел 9. Обучающиеся, занятые в дополнительном образовании		
9.1	Занимаются в кружках, секциях в ОУ	
9.2	Занимаются в кружках, секциях вне ОУ	

Фамилии, диагнозы и подробности частной жизни в эту таблицу не включаются. Персонифицированные сведения при необходимости хранятся отдельно с ограниченным доступом.

ЗАНЯТОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

(Рекомендуемая форма)

№	Ф. И. О. обучающегося	Курс внеурочной деятельности	Объединение, секция, кружок, клуб	Организация	Направление	Периодичность / часы	Примечание
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

ОПИСАНИЕ СИСТЕМЫ УЧЕНИЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В КЛАССЕ

(Рекомендуемая форма)

Элемент системы	Описание
Форма / орган самоуправления	
Порядок выборов и срок полномочий	
Роли, сектора, временные проектные группы	
Порядок учёта мнения обучающихся	
Порядок планирования и анализа дел	
Принцип сменяемости и добровольности поручений	
Связь со школьным самоуправлением	
Поддерживаемые детские инициативы	

Цели и задачи воспитательной работы классного руководителя на учебный год должны быть направлены на развитие личности ребёнка, его социализацию и формирование базовых ценностей. Они формулируются с учётом возрастных особенностей учащихся, специфики класса и общешкольных задач.

Цель воспитательной работы

Общая цель — создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения.

Конкретные задачи могут быть такими:

Усвоение знаний. Помочь учащимся усвоить нормы, ценности и традиции российского общества.

Формирование отношения. Развить у детей позитивное отношение к этим нормам и ценностям.

Приобретение опыта. Вовлечь школьников в деятельность, которая позволит применить полученные знания на практике: в общение, социальные проекты, гражданско-патриотические инициативы.

Достижение личностных результатов. Способствовать осознанию российской гражданской идентичности, развитию самостоятельности, инициативы и мотивации к социально значимой деятельности.

Мониторинг. Систематически отслеживать динамику личностного роста учащихся и корректировать воспитательную работу.

Календарный план воспитательной работы класса по обязательным для Школы модулям

Модуль	Направления и формы работы/ неделя	_____месяц/ неделя			
		1	2	3	4
Ключевые школьные дела	На школьном уровне				
	На классном уровне				
	На индивидуальном уровне				
Классное руководство	Индивидуальная работа с учащимися				
	Работа с учителями, преподающими в классе				
	Работа с родителями учащихся или их законными представителями				
Школьный урок					
Классный час					
Курсы внеурочной деятельности и дополнительное образование»	Познавательная деятельность				
	Проблемно-ценностное общение«Разговоры о важном»				
	Туристско-краеведческая деятельность				
	Спортивно- оздоровительная деятельность				
	Трудовая деятельность				
	Игровая деятельность				
Профилактика и безопасность	Работа с родителями				
	На групповом уровне				
	На индивидуальном уровне				
Самоуправление					
профориентация	На уровне региона				
	На уровне школы				
	На уровне класса				
Внешкольные мероприятия. Школьный музей. Экскурсии, экспедиции, походы					
Организация предметно-пространственной среды					
Поддержка и социализация детей иностранных граждан и обучающихся с миграционной историей					

ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ

№	Выявленная потребность / цель	Мера педагогической поддержки	Срок / периодичность	Участники взаимодействия	Ожидаемый результат	Отметка и корректировка
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Если действует отдельная индивидуальная программа профилактической работы, здесь указываются только задачи классного руководителя и ссылка на неё без дублирования.

ОБЗОРНАЯ СПРАВКА
по результатам проведения педагогического мониторинга
по установлению причин и условий совершения обучающимися
уголовно наказуемых деяний(правонарушения)

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

(полностью)

Дата рождения _____

Постоянное место жительства _____

Место регистрации: _____

Состояние здоровья: _____

- состоит ли на диспансерном учете: _____

Состав семьи:

Мать _____

возраст матери _____

Отец _____

возраст отца _____

(чётко прописывать ФИО несовершеннолетних и их родителей (законных представителей),

С кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер).

Материальное обеспечение семьи: достаточное/недостаточное.

Общие сведения:

Класс обучения на момент проведения: _____

Дата зачисления в образовательную организацию: _____

Прибыл из ГБОУ № _____ района Санкт-Петербурга

дата _____ в класс, основание: _____

Форма получения образования:

• в школе (в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), на дому, в медицинской организации, в ином классе (указать, какой)

• вне школы (в форме семейного образования, в форме самообразования).

Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в школе):

- перевод из школы в другую (указать причину),
- перевод в другой класс;
- межличностные конфликты в среде сверстников;
- конфликт семьи со школой;
- обучение на основе индивидуального учебного плана;
- обучение на дому;
- повторное обучение в классе;
- наличие частых и (или) хронических заболеваний;
- частые пропуски учебных занятий;
- конфликт в семье
- иное.

Отношение к учебе:

Трудности, переживаемые в семье:

- материальные;
- в связи с бракоразводным процессом;
- в связи с переездом в другой город или страну;
- плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи;

- низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи;
- проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами.

Социальный статус:

Данные о личности несовершеннолетнего, в том числе дата и основания постановки на профилактический учет (если стоял ранее)

Информация о совершении ранее обучающимся правонарушений.

Данные о лицах, отрицательно влияющих на поведение несовершеннолетнего:

- состоит на учете в ОДН
- состоит на внутришкольном учете
- другое

Сведения об условиях и результатах обучения:

Краткая характеристика познавательного, речевого, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в школу.

Краткая характеристика познавательного, речевого, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки обзорной справки:

соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях:

Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения:

мотивации к обучению: коммуникации с педагогическими работниками и одноклассниками:

ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося

Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней: регулярность посещения занятий; характеристика результатов:

Характеристики взросления:

- характер занятости во внеучебное время;
- отношение к учебе;
- отношение к педагогическому воздействию;
- характер и значимость общения со сверстниками;
- значимость виртуального общения;
- способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих;
- самооценка;
- религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует));
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Характеристика поведенческих девиаций обучающегося.

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества;
- проявления агрессии (физической и (или) вербальной);
- склонность к насилию;
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным веществам; сквернословие;
- отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость;
- дезадаптивные черты личности.

Информация о проведении индивидуальной профилактической работы, участии в воспитательных мероприятиях:

Дополнительная информация:

- хобби, увлечения, интересы;
- принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам);
- занятость в системе дополнительного образования;
- где и с кем проводит досуг.

1. Вывод:

Установленные причины и условия совершения уголовно наказуемого деяния:

Предполагаемые меры, необходимые для социальной и психолого-педагогической реабилитации несовершеннолетнего:

Классный руководитель

(ФИО)

(подпись)

Дата _____

**Характеристика обучающегося
общеобразовательной организации № _____,
состоящего на внутришкольном учете**

1. Ф.И.О. обучающегося: _____

2. Класс: _____

3. Дата (число, месяц, год) и место рождения: _____

4. Домашний адрес, телефон: _____

5. Семья ребёнка:

Мать: _____

(Ф.И.О., место работы, образование, контактный телефон)

Отец: _____

(Ф.И.О., место работы, образование, контактный телефон)

Взрослые, занимающиеся воспитанием ребёнка: _____

Состав семьи, её структура: _____

Жилищно-бытовые условия: _____

Взаимоотношения в семье: _____

Воспитательный потенциал семьи: _____

6. Характер ребёнка: _____

7. Качества личности (положительные, отрицательные): _____

8. Положение ребёнка в коллективе _____

9. Учебная деятельность:

успеваемость _____

уровень знаний _____

мотивация обучения _____

посещаемость уроков _____

способности к обучению _____

познавательный интерес _____

10. Внеурочная деятельность. Личный вклад в жизнь класса, школы _____

11. Получение дополнительного образования:

в школе (название детского объединения, дни и часы) _____

вне школы (название учреждения дополнительного образования, название объединения,
дни и часы занятий) _____

12. Круг общения (Ф.И.О. друзей):

в школе _____

вне школы _____

13. Профессиональная направленность _____

14. Состоит ли на внутришкольном учете (дата постановки на учёт, причина) _____

15. Состоял ли на внутришкольном учете (дата снятия) _____

16. Вызов на Совет по профилактике правонарушений (дата, причина) _____

17. Вызов на КДН и ЗП (дата, причина) _____

/ _____ /

(Ф.И.О. классного руководителя)

(подпись)

ИТОГОВЫЙ АНАЛИЗ РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНА

(Рекомендуемая форма)

Вопрос для анализа	Краткий вывод / подтверждение
1. Какие задачи выполнены полностью, частично, не выполнены?	
2. Какие изменения произошли в участии и инициативности детей?	
3. Какие формы работы оказались наиболее результативными?	
4. Как обеспечивались адресная поддержка, инклюзивность и безопасность?	
5. Каковы результаты взаимодействия с родителями, специалистами и партнёрами?	
6. Какие мероприятия были изменены или отменены и почему?	
7. Какие проблемы и риски требуют продолжения работы?	
8. Какие задачи и решения следует перенести на следующий год?	

