

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей МБОУ
г. Керчи РК «Школа № 26 имени
Героя Советского Союза Д.Т. Доева»
протокол от «21» мая 2021г. №4

СОГЛАСОВАНО

Методическим объединением классных
руководителей
МБОУ г. Керчи РК «Школа № 26
имени Героя Советского Союза Д.Т. Доева»
протокол от «17» мая 2021г. № 5

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ г. Керчи РК «Школа №26 имени
Героя Советского Союза Д.Т. Доева»
протокол от 30.08.2021 №11

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ г. Керчи РК
«Школа №26 имени Героя Советского Союза
Д.Т. Доева»
от 30.08. 2021г. № 263

ПОЛОЖЕНИЕ **о требованиях к документации и плану** **воспитательной работы классного руководителя**

Муниципального бюджетного образовательного учреждения города Керчи Республики Крым « Школа № 26 имени Героя Советского Союза Д. Т. Доева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 24 марта 2021 года, Конвенцией ООН о правах ребёнка, а также Уставом учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.1.1. Согласно Федеральному закону от 31.07.2020г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся» с 2021 года воспитательная работа в ОУ осуществляется на основе рабочей программы воспитания.

1.1.2. Спектр основных сфер деятельности, через которые школа осуществляет процесс воспитания, представлен в отдельных модулях рабочей программы воспитания в соответствии с которыми составляется годовой календарный план воспитательной работы школы применительно к возрастным особенностям школьников, соответствующих трем уровням общего образования: уровню начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

1.1.3. На основании план годового календарного плана воспитательной работы школы классными руководителями:

- 1-4 классов составляется календарный план воспитательной работы, соответствующий уровню начального общего образования;

- 5-9 классов составляется календарный план воспитательной работы, соответствующий среднего общего образования.

-10-11 классов составляется календарный план воспитательной работы, соответствующий среднего общего образования.

2. Календарный план воспитательной работы классного руководителя.

2.1. Планирование воспитательной работы — это педагогическое моделирование деятельности классного руководителя как воспитателя. Планирование позволяет не только значительно уменьшить долю неопределенности в развитии педагогической ситуации в классном коллективе, но и обеспечить преемственность сегодняшних и завтрашних действий, а также упорядочить протекание процессов обучения и воспитания школьников в рамках рабочей программы воспитания.

Планирование воспитательной работы основывается на сотрудничестве педагога, детского коллектива и родителей обучающихся, на осмыслении ими целей и своих задач в совместной деятельности, организовать в классе интересную и событийно насыщенную жизнь, что и является главным условием результативности школьного воспитания.

2.2. План — это заранее намеченная система мероприятий, предусматривающая порядок, последовательность, сроки выполнения и предполагаемых ответственных (детей, педагогов, других взрослых).

План позволяет классному руководителю:

- четко осознать цель и задачи воспитания;
- целенаправленно разработать содержание и выбрать средства, организационные формы воспитательной работы в соответствии с модулями рабочей программы воспитания;
- спрогнозировать результаты своей деятельности, планируя и корректируя поступательное движение в развитии коллектива и создании условий, способствующих положительной динамике личностного развития обучающихся каждого класса.

2.3. Планированию воспитательной работы предшествуют:

- ознакомление с Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", определяющими задачи школы в воспитании на современном этапе;
- детальное изучение рабочей программы воспитания школы;
- самоанализ проведенных ключевых классных дел и их воспитательной значимости за прошедший учебный год, качество участия классного сообщества в ключевых общешкольных делах, выявление затруднений и причин их появления, обсуждение успехов, неудач и их причин;
- обсуждение совместных дел детей и педагогов в школе (при необходимости, на разных уровнях взаимодействия с детьми - индивидуальном, групповом, классном, общешкольном);
- обсуждение условий для сплочения классного сообщества в рамках подготовки и проведения тех или иных совместных со школьниками дел;
- привлечение обучающихся и их родителей к планированию для создания интересной и событийно насыщенной жизни детей.

2.4. Требования к структуре, содержанию, форме плана воспитательной работы.

При планировании воспитательной деятельности наряду с определением целей, форм и способов воспитания обучающихся классный руководитель опирается на установленную форму и структуру создаваемого документа — календарного плана воспитательной работы на учебный год.

Календарный план воспитательной работы классных руководителей применительно к возрастным особенностям школьников, соответствующих трем уровням общего образования: уровню начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 26 имени Героя Советского Союза Д. Т. Доева» имеют одинаковую структуру, утверждённую протоколом МО классных руководителей.

Выбор данной структуры календарного плана воспитательной работы отражает модульный принцип рабочей программы воспитания и конкретизирует мероприятия программы применительно к текущему учебному году.

Классное руководство

| | | | |
|----------------------------|--------|----------------------------------|---------------|
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
|----------------------------|--------|----------------------------------|---------------|

Школьный урок

| | | | |
|---|--------|----------------------------------|---------------|
| Дела, события, мероприятия Единые уроки в рамках Календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам и событиям российской истории и культуры, а также посвященных памятным датам в истории Республики Крым | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
|---|--------|----------------------------------|---------------|

Курсы внеурочной деятельности

| | | | |
|----------------------------|--------|----------------------------------|---------------|
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
|----------------------------|--------|----------------------------------|---------------|

Работа с родителями

| | | | |
|----------------------------|--------|----------------------------------|---------------|
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
|----------------------------|--------|----------------------------------|---------------|

Школьное самоуправление

| | | | |
|----------------------------|--------|----------------------------------|---------------|
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
|----------------------------|--------|----------------------------------|---------------|

Профорientация « Крымский профгид»

| | | | |
|----------------------------|--------|----------------------------------|---------------|
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
|----------------------------|--------|----------------------------------|---------------|

Ключевые общешкольные дела «Крымский калейдоскоп»

| Дела | Класс | Дата проведения | Дата проведения | Форма выхода | Индивидуальная работа с учащимися и родителями при подготовке к мероприятиям | Примечание | Отметка о выполнении |
|------|-------|-----------------|-----------------|--------------|--|------------|----------------------|
| | | | | | | | |

3. Документация классного руководителя по воспитательной работе

3.1. Основное содержание разделов документации классного руководителя по воспитательной работе:

| Раздел | Название | Содержание |
|---|---|---|
| 1 РАЗДЕЛ «Общеобязательные нормативные документы в части обеспечения воспитательного процесса» | | |
| Нормативные документы по организации воспитательного процесса | | |
| 1. | Функциональные обязанности классного руководителя. Кredo классного руководителя Республики Крым. Кодекс классного руководителя. Перечень общеобязательных нормативных документов в части обеспечения воспитательного процесса. | Печатный вариант для работы |
| 2. | Проблема МО классных руководителей на текущий учебный год. Цель МО классных руководителей на текущий учебный год. Задачи работы МО классных руководителей на текущий учебный год. | Печатный вариант для работы |
| 3. | Структура реализации модулей рабочей программы воспитания школы в рамках Концепции воспитательной системы школы | Печатный вариант для работы |
| 4. | Рабочая программа воспитания классного руководителя соответствующая трем уровням общего образования: уровню начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования. | Рабочая программа воспитания классного руководителя выделяет целевые приоритеты, соответствующие трем уровням общего образования. Программа распечатана, прошита, заверена печатью и подписью директора школы. |
| 2 РАЗДЕЛ «АНАЛИЗ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ» | | |
| 5. | Анализ воспитательной работы за предыдущий учебный год | Основными направлениями анализа организуемого в классе воспитательного процесса могут быть следующие: 1. Результаты воспитания, социализации и саморазвития школьников. Критерием, на основе которого осуществляется данный анализ, является динамика личностного развития школьников класса. Осуществляется анализ классным руководителем. |

Способом получения информации о результатах воспитания, социализации и саморазвития школьников является педагогическое наблюдение.

Внимание классного руководителя сосредотачивается на следующих вопросах: какие прежде существовавшие проблемы личностного развития школьников удалось решить за минувший учебный год; какие проблемы решить не удалось и почему; какие новые проблемы появились, над чем далее предстоит работать, т.е. какие задачи воспитания для работы с классным коллективом нужно поставить на следующий учебный год.

2. Состояние организуемой в классе совместной деятельности детей и взрослых.

Критерием, на основе которого осуществляется данный анализ, является наличие в классе интересной, событийно насыщенной и личностно развивающей совместной деятельности детей и взрослых.

Способами получения информации о состоянии организуемой в классе совместной деятельности детей и взрослых могут быть беседы со школьниками и их родителями, педагогами, лидерами ученического самоуправления класса, анкетирование.

Внимание при этом сосредотачивается на вопросах, которые помогут проанализировать проделанную работу, описанную **в соответствующих модулях школьной программы воспитания:**

- качество проводимых общеклассных ключевых дел;
- качество участия в общешкольных ключевых делах;
- качество совместной деятельности классных руководителей и их классов;
- качество организуемой в классе внеурочной деятельности;
- качество существующего в классе ученического самоуправления (5-11 классы);
- качество проводимых в экскурсий и походов;
- качество профориентационной работы;
- качество взаимодействия классного руководителя и семей школьников.

-удовлетворенность обучающихся жизнедеятельностью класса и учебно- воспитательным процессом (согласно данным анкетирования).

Итоги анкетирования подводятся в соответствии со следующими критериями:

У(удовлетворённость)- итоговый показатель удовлетворённости обучающихся школьной жизнью.

1. Если У равно 3 либо больше 3, то можно констатировать о высокой степени удовлетворенности обучающихся школьной жизнью;

2. Если же У больше 2,5 но меньше 3- это соответственно свидетельствует о достаточной степени удовлетворенности обучающихся школьной жизнью;

3. 2. Если же У меньше 2,5-это соответственно свидетельствует о средней степени удовлетворенности обучающихся школьной жизнью;

4. Если У равно 2 либо меньше 2, то это соответственно

| | | |
|----|---|---|
| | | свидетельствует о <u>низкой степени удовлетворенности</u> обучающихся школьной жизнью. Итогом самоанализа организуемой в классе воспитательной работы является перечень выявленных проблем, над которыми предстоит работать классному руководителю. Классные руководители 4-х классов передают анализ воспитательной работы классным руководителям 5-х классов для эффективности организации воспитательного процесса с обучающимися класса на новом уровне образования. |
| 6. | Цель воспитания Ведущие организационно-педагогические воспитательные задачи работы с классным коллективом на учебный год | <p>Цель воспитания – это те изменения в личности детей, которые педагоги стремятся получить в процессе реализации своей воспитательной деятельности. Это ожидаемый, планируемый результат воспитательной деятельности.</p> <p>Цели воспитания применительно к возрастным особенностям школьников –это целевые приоритеты, соответствующие трем уровням общего образования.</p> <p>Задачи воспитания– это те проблемы организации конкретных видов и форм деятельности с классным коллективом, которые необходимо решить для достижения цели воспитания. Формулировка задач должна быть достаточно конкретна, и они должны быть реально выполнимы.</p> |
| 7. | Педагогическая характеристика класса | <p>Характеристика должна отражать все стороны классного коллектива.</p> <p>I. Общие сведения о классном коллективе; история его формирования.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Количество обучающихся, из них мальчиков, девочек. 2. Возрастной состав. 3. Изменения состава класса, произошедшие в течение года. 4. Краткая характеристика семей учащихся (полные, неполные семьи); наличие социально-неблагополучных семей. <p>II. Содержание и характер учебной деятельности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика успеваемости, дисциплины. 2. Интеллектуальный уровень, работоспособность класса. 3. Необходимость систематического контроля успеваемости отдельных учеников; их реакция на требования к ним классного руководителя, учителей- предметников. 4. Взаимопомощь в классе (организация шефства мотивированных и эрудированных учащихся над их неуспевающими одноклассниками, дающего школьникам социально значимый опыт сотрудничества и взаимной помощи). 5. Дисциплина на уроках; нарушители, причины нарушений. 6. Отрицательные моменты в учебной работе. 7. Пропуски уроков. <p>III. Организация воспитательной работы с классом.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Классное ученическое самоуправление (5-9, 10-11 классы), в 1-4 классах- актив класса: принципы формирования, его |

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>работа.</p> <p>2. Наличие неформальных лидеров, причина их влияния на класс.</p> <p>3. Участие в кружках, спортивных секциях дополнительного образования, внеурочной деятельности.</p> <p>4. Вовлечённость в общеклассные и общешкольные ключевые дела (участие класса в общешкольной жизни).</p> <p>5. Отношение к поручениям в классе, наличие активных и пассивных учащихся.</p> <p>6. Работа временных творческих групп, задействованных при подготовке к проведению воспитательных мероприятий.</p> <p>7. Проявление сознательной дисциплины; организованность класса, исполнительность в порученных делах, степень сплочённости класса.</p> <p>8. Особенности поведения в конфликтных ситуациях.</p> <p>9. Наличие группировок, их влияние на класс.</p> <p>10. Наличие отверженных и возможные пути изменения отношения к ним сверстников.</p> <p>11. Работа с родителями или законными представителями школьников осуществляется для более эффективного достижения цели воспитания, которое обеспечивается согласованием позиций семьи и школы в данном вопросе.</p> |
| 8. | <p>Основные направления и содержание воспитательной работы с обучающимися в соответствии с направлениями Концепции воспитательной системы школы и модулями рабочей программы воспитания</p> | <p>Исходя из того, что основные составляющие личности школьника – физическое, нравственное и умственное развитие, целесообразно выделить следующие разделы воспитательной работы в соответствии с направлениями Концепции воспитательной системы школы:</p> <p>–«Я-ГРАЖДАНИН, ПАТРИОТ, ЛИДЕР»</p> <p>– «Я-ДУХОВНО-НРАВСТВЕННАЯ, ТОЛЕРАНТНАЯ ЛИЧНОСТЬ»</p> <p>– «Я-ДУХОВНО-НРАВСТВЕННАЯ, ТОЛЕРАНТНАЯ ЛИЧНОСТЬ», которые реализуются в модулях рабочей программы воспитания:</p> <p>«Ключевые общешкольные дела « Крымский калейдоскоп».</p> <p>«Классное руководство».</p> <p>«Работа с родителями».</p> <p>«Самоуправление».</p> <p>«Профорientация « Крымский профгид».</p> <p>«Курсы внеурочной деятельности».</p> <p>«Школьный урок».</p> <p>Все мероприятия, запланированные в воспитательном плане, должны подтверждаться сценарием или сценарным планом.</p> |
| 9. | <p>Сведения об обучающихся</p> | <p>Заполнение ведомости согласно форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ф. И. О. ребёнка; - полная дата рождения; -адрес проживания; -Ф. И. О. родителей; -место работы родителей; - контактные телефоны; |

| | | |
|-----|---|---|
| | | - краткие сведения о семье (полная, неполная); |
| 10. | Организация внеурочной деятельности и дополнительного образования обучающихся | Пишется полный список класса, указывается занятость в объединениях дополнительного образования в школе и вне школы, занятость в объединениях внеурочной деятельности в школе, а также поручения согласно классному ученическому самоуправлению. Поручения в классе обязательно должны быть у всех обучающихся в соответствии с Министерствами классного ученического самоуправления. |
| 11. | Учёт внеурочной деятельности | Карта индивидуальных достижений обучающихся класса (заполняется классным руководителем ежемесячно). Карта развития учета результатов курса внеурочной деятельности (заполняется классным руководителем ежемесячно). |
| 12. | Статистические данные на класс | Социальный паспорт класса. Классному руководителю необходимо подготовить социальный паспорт класса. Социальный паспорт позволит сложить представление об обстоятельствах жизни детей класса, их полезной занятости и национальном составе классного коллектива. |

Статистические данные на класс- социальный паспорт класса

Образец:

| | |
|--|--|
| Всего обучающихся в классе | |
| Из них девочек | |
| Из них мальчиков | |
| Всего обучающихся льготных категорий: | |
| Из них: | |
| обучающихся из многодетных семей | |
| обучающихся из неполных семей | |
| обучающихся, родители которых временно отсутствуют и не принимают участие в воспитании | |
| обучающихся –сирот под опекой | |
| обучающихся -инвалидов | |
| обучающихся с ОВЗ | |
| обучающихся из малообеспеченных семей | |
| обучающихся, пострадавших от аварии на ЧАЭС | |
| Всего обучающихся учётного контингента: | |
| Из них: | |
| обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении | |
| обучающихся, находящихся в социально опасном положении | |
| обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте и других видах учёта | |
| Всего занято в объединениях | |

| | |
|---|--|
| <u>дополнительного образования</u> в школе и вне школы | |
| Из них по направлениям: <ul style="list-style-type: none"> • хореография • спорт • изобразительное и декоративно-прикладное искусство • музыка • техническое творчество • естественно- научное направление • обще интеллектуальное направление | |
| Всего занято в объединениях внеурочной деятельности в школе | |
| Из них по направлениям: <ul style="list-style-type: none"> • духовно- нравственное • социальное • обще интеллектуальное • общекультурное • спортивно- оздоровительное | |
| Национальный состав: <ul style="list-style-type: none"> • русские • украинцы • крымские татары • другие национальности (указать какие) | |

3 РАЗДЕЛ «ПЛАНИРОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В КЛАССЕ»

Календарный план воспитательной работы согласно рабочей программе воспитания по модулям с опорой на разделы Концепции воспитательной работы школы.

Календарный план воспитательной работы целесообразно разделить на несколько частей – в соответствии с реализуемыми школой направлениями воспитания, закрепленными в соответствующих модулях программы. Таким образом, все проводимые в классе дела, события, мероприятия воспитательной направленности могут быть распределены следующим образом:
Ключевые общешкольные дела « Крымский калейдоскоп».

Классное руководство.

Работа с родителями.

Самоуправление.

Профориентация « Крымский профгид».

Курсы внеурочной деятельности.

Школьный урок.

4 РАЗДЕЛ « ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ»

| | | |
|-----|--|---|
| 13. | Состав родительского комитета класса | Заполняется по форме: - Ф. И. О. представителей родительского комитета; - выполняемые обязанности; - телефон. |
| 14. | План проведения родительских собраний на учебный год | Родительские собрания обязательно должны быть тематическими. План проведения родительских собраний имеет вид таблицы |

| | | |
|-----|--|---|
| | | с указанием тем родительских собраний и сроков их проведения, отметкой о проведении. |
| 15. | Протоколы проведения родительских собраний | Протоколы родительских собраний пишутся на листах формата А-4 согласно рекомендованной форме. Нумерация протоколов: с сентября (№ 1) в 1, 10 классах, во 2-11 классах нумерация продолжается до декабря, а с января начинается нумерация- протокол № 1. Протоколы обязательно должны быть прошиты, заверены печатью и подписью директора школы. |
| 16. | Ведомость посещаемости родителями родительских собраний | Ведётся с целью мониторинга посещаемости родителями родительских собраний. В ведомости указывается: - общий список родителей класса; - дата проведения собрания; - подпись родителей, подтверждающая его присутствие на родительском собрании. |
| 17. | Учёт рейдов классного руководителя и родительского комитета класса в семье обучающихся | Ведётся с целью мониторинга работы классного руководителя и родительского комитета класса с семьями обучающихся с целью оказания помощи в обучении и воспитании ребёнка, проведения (по необходимости) профилактической работы с семьёй. Заполняется по рекомендованной форме. |
| 18. | Учёт индивидуальной работы с обучающимися и их родителями. | Ведётся с целью фиксации индивидуальных бесед с обучающимися и их родителями, направленными на: - профилактическую работу; - повышение качества обучения; - формирование законопослушного поведения, сознательной дисциплины, взаимоотношений в коллективе обучающихся и т. д. Заполняется по рекомендованной форме. |
| 19. | Взаимодействие с учителями-предметниками. | Предполагает координационную работу, классного руководителя с учителями- предметниками, преподающими в классе с целью выработки стратегии и тактики совместной работы с классом, одарёнными обучающимися и обучающимися, требующими усиленного педагогического внимания. |

5 РАЗДЕЛ

«МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ»

| | | |
|-----|---|---|
| 20. | Методические рекомендации заместителя директора по ВР | Копилка методических рекомендаций на начало года и по месяцам. |
| 21. | Лист контроля ведения деловой документации классного руководителя | Заполняется зам. директора по ВР при проверке документации классного руководителя |

| 6 РАЗДЕЛ « РЕКОМЕНДАЦИИ ПСИХОЛОГА КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ» | | |
|--|---|---|
| 22. | Рекомендации школьного психолога. Вкладываются все выданные методические рекомендации по результатам диагностики, анкетирования. | |
| 7 РАЗДЕЛ « ПРИЛОЖЕНИЯ» | | |
| 23. | Безопасность жизнедеятельности обучающихся | ВЕДОМОСТИ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ БЕСЕД ПО БЖ (по рекомендованной форме) |
| 24. | Охрана труда, безопасность жизнедеятельности обучающихся (разработки бесед, образцы памяток, тексты диктантов) | ОТДЕЛЬНАЯ ПАПКА |
| 25. | Методические папки с разработками внеклассных мероприятий, сценариями по модулям рабочей программы воспитания. | ОТДЕЛЬНЫЕ ПАПКИ |
| 26. | Документация сопровождения на обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте и других видах учёта (с информацией о проделанной работе, индивидуальным планом индивидуальной профилактической работы с обучающимся, учётом индивидуальных бесед с учащимся и родителями, развёрнутой психолого-педагогической характеристикой, актами посещения обучающегося на дому). | ОТДЕЛЬНАЯ ПАПКА |
| 27. | План самообразования классного руководителя | ОТДЕЛЬНЫЙ ЛИСТ |
| 28. | Методическая карта классного руководителя | ОТДЕЛЬНЫЙ ЛИСТ |
| 29. | Контроль и учёт посещаемости обучающихся. Подтверждение отсутствия обучающихся в школе медицинскими справками или заявлениями от родителей | ОТДЕЛЬНАЯ ПАПКА « ВСЕОБУЧ» |

3.1. Подпись документации классного руководителя:

3.1.1. Папка классного руководителя- документация по воспитательной работе имеет титульный лист, который подписан в соответствии с Приложением 1.

4. Подпись календарного плана воспитательной работы классного руководителя:

4.1.1. План воспитательной работы имеет титульный лист, который подписан в соответствии с Приложением 2.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение согласовывается методическим объединением классных руководителей, Советом родителей, принимается педагогическим советом, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Керчи Республики
Крым
«Школа № 26 имени Героя Советского Союза Д. Т. Доева»
(МБОУ г. Керчи РК «Школа № 26 имени Советского Союза Д. Т. Доева»)

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

_____ класса
на _____ уч. г.

Классный руководитель _____

Приложение 2.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по ВР МБОУ г.
Керчи РК
« Школа № 26 имени Героя
Советского Союза Д. Т. Доева»

_____ года
« ____ » « _____ » _____ года

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

_____ класса
на _____ уч. г.

Классный руководитель _____