



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КЫЗЫЛСКОЕ ПРЕЗИДЕНТСКОЕ КАДЕТСКОЕ УЧИЛИЩЕ  
МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
Кызылского президентского  
кадетского училища  
протокол № 4  
от «22» января 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом начальника  
ФГКОУ «Кызылское  
президентское кадетское училище»  
от «02» февраля 2021 г. № 27

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К ПЛАНИРОВАНИЮ И АНАЛИЗУ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ,  
ВОСПИТАТЕЛЕЙ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС  
ФГКОУ «КЫЗЫЛСКОЕ ПРЕЗИДЕНТСКОЕ  
КАДЕТСКОЕ УЧИЛИЩЕ»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. План воспитательной работы взвода (далее - **План**) – документ, который обеспечивает жизнедеятельность детско-взрослого сообщества класса (кадеты, родители, преподаватели) и упорядочивает работу воспитателя на каждый день.

1.2. Планирование является заранее намеченной системой мероприятий, предусматривающих порядок, последовательность, сроки выполнения и предполагаемых ответственных.

1.3. Данный документ является открытым: в течение всего учебного цикла в него вносятся изменения и дополнения.

1.4. **План** составляется на основе плана работы училища, Рабочей программы воспитания, программы «Этикет», других воспитательных программ, а также планов работы органов кадетского самоуправления и родительского комитета с учетом требований ФГОС.

1.5. План воспитательной работы взвода составляется на:

- год;
- четверть.

1.6. План воспитательной работы взвода на учебный год после согласования у старшего воспитателя и педагога-организатора учебной роты утверждается заместителем начальника по воспитательной работе не позднее, чем за 7 дней до начала учебного года.

1.7. На основе планов воспитательной работы взводов и плана педагога-организатора в учебной роте также составляются планы на учебный год и по месяцам. Планы учебных рот утверждаются заместителем начальника по воспитательной работе (не позднее, чем за неделю до начала учебного года, а также не позднее, чем за 5 дней до начала месяца).

1.8. Анализ работы воспитателей проводится по итогам четверти и по итогам учебного года, сдается педагогу-организатору учебного курса. На основании анализа работы взводов педагог-организатор учебной роты проводит анализ работы учебной роты. Старший воспитатель, в свою очередь, согласовывает отчет и сдает его заместителю начальника училища по воспитательной работе в печатном и электронном вариантах не позднее 7 дней после окончания четверти.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОСПИТАТЕЛЕЙ

2.1. Составление плана воспитательной работы позволяет грамотно решить следующие **задачи**:

- осуществить анализ деятельности воспитателей и развития классного коллектива;
- спланировать оказание помощи органам кадетского и родительского самоуправления.

- выстроить взаимодействие с педагогическим коллективом.
- определить наиболее оптимальные формы воспитательных мероприятий, направленных на реализацию поставленных классным руководителем целей;

2.2. Структура **Плана** включает в себя следующие разделы:

- краткий анализ воспитательной деятельности за предыдущий учебный год, социального паспорта взвода;
- цель и задачи воспитательной работы на планируемый период;
- организационная работа;
- работа по повышению успеваемости кадет;
- индивидуальная работа с кадетами;
- профориентационная работа (военно-профессиональная мотивация);
- работа с родителями (индивидуальная работа, работа с родительским комитетом, встречи, совместные мероприятия, реализация программы родительского всеобуча)
- проведение читательских часов;
- календарно-тематическое планирование мероприятий (в том числе работы с активом класса).

2.3. Структура и форма составления **Плана** прилагаются (**Приложение 1**).

2.4. В структуре **Плана** могут быть другие разделы по желанию классного руководителя.

2.6. Структура плана учебной роты составляется по такому же порядку, как **План** учебно-воспитательной работы взвода. При этом в структуре **Плана** могут быть другие разделы по решению старшего воспитателя и педагога-организатора (например, циклограмма или алгоритм работы сотрудников, работа по хозяйственной части, противоэпидемические меры и др.).

2.7. План спортивно-массовой работы может быть составлен отдельно или же может быть приложен как отдельный раздел к плану учебно-воспитательной работы взводов на год и четверть.

2.8. На уровне взвода или учебной роты по необходимости могут приниматься отдельные планы (например, план по профилактике травматизма кадет, план по обеспечению безопасности, план подготовки кадет к поступлению в ВУЗы, др.).

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К АНАЛИЗУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОСПИТАТЕЛЕЙ**

3.1. Анализ воспитательной работы представляет собой неотъемлемый компонент организации и проведения образовательно-воспитательного процесса, направленный на выявление особенностей его протекания, достигнутых результатов, возможных недостатков организации с целью их последующего устранения и оптимизации целенаправленного педагогического воздействия.

3.2. Анализ воспитательной задачи включает следующие действия:

- конкретная, четкая, максимально лаконичная и понятная формулировка цели;
- выявление и краткая характеристика отдельных составных компонентов задачи;
- выявление наиболее актуальных, обуславливающих специфику воспитательной задачи, условий реализации;
- разработка показателей, критериев успешности реализации учебной задачи;
- разработка методик изучения результатов выполнения задачи;
- выбор педагогических инструментов, направленных на достижение поставленной задачи;
- сбор информационных данных, необходимых для решения поставленной задачи;
- обработка, интерпретация полученных информационных данных;
- представление результатов анализа, их обсуждение.

3.3. Анализ воспитательной работы составляется по итогам каждой четверти и по итогам учебного года.

3.4. Анализ воспитательной работы должен содержать следующие разделы:

- вводная часть;
- социально-педагогическое сопровождение кадет (социальный паспорт взвода, работа с родителями);
- анализ проведенных мероприятий и реализации программы воспитания;
- дисциплина, травматизм, состояние здоровья кадет;
- рейтинг и уровень воспитанности кадет;
- работа по повышению показателей успеваемости кадет;
- достижения кадет;
- выводы и задачи на следующий период.

3.5. При необходимости могут внесены дополнительные разделы в структуру анализа.

3.6. Содержание аналитического отчета разрабатывают методисты отдела воспитательной работы совместно с заведующим отделом воспитательной работы.

3.6. Структура, содержание и сроки сдачи аналитического отчета утверждаются заместителем начальника училища по воспитательной работе.

3.7. Общий свод аналитического отчета осуществляется методистом (по воспитательной работе) или заведующим отделом по воспитательной работе. Методист (по социальной работе) осуществляет свод разделов, связанных с социально-педагогической работой, дисциплиной и травматизмом кадет. Педагог-организатор и культорганизатор осуществляют свод раздела по проведенным мероприятиям и реализации Программы воспитания кадет.

## **4. КОНТРОЛЬ**

4.1. Контроль за выполнением плана осуществляют:

- сам воспитатель ежедневно, еженедельно;
- педагог-организатор и старший воспитатель учебной роты, ежедневно;
- методисты, педагог-организатор отдела воспитательной работы, заведующий отделом воспитательной работы, в ходе текущего и тематического контролей.

4.2. Отчет о выполнении Плана может быть заслушан на методическом объединении, на собрании учебной роты, на педагогическом совете училища.

4.3. По окончании учебного года воспитатели отчитываются о выполнении плана работы на индивидуальном собеседовании у заместителя начальника училища по воспитательной работе.

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА УЧИЛИЩА ПО  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Приложение 1.

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель начальника по воспитательной  
работе Кызылского ПКУ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
\_\_\_\_ УЧЕБНОЙ РОТЫ  
НА \_\_\_\_\_

Кызыл 20 \_\_\_\_

ЦЕЛЬ:

-

ЗАДАЧИ:

-

-

-

### Организационная работа

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1			
2			

### Работа по повышению успеваемости кадет

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1			

### Индивидуальная работа с кадетами

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1			

### Профориентационная работа (военная подготовка)

1			

### Работа с родителями

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
---	-------------	-------	---------------

1			
---	--	--	--

### Читательские часы

Дата	Произведение	Ответственные

### Календарно-тематическое планирование воспитательных мероприятий

Сентябрь

Тема месяца «Здравствуй, Училище!»

Направление – формирование коммуникативной культуры и культуры безопасности

Дата	Время	Место	Мероприятие	Форма проведения	Цель	Направление	Ответственные

Примечание:

Социально-значимая деятельность – ....

Старший воспитатель \_\_ учебной роты:

\_\_\_\_\_

Педагог-организатор \_\_ учебной роты:

\_\_\_\_\_

Согласовано

Заведующий отделом по воспитательной работе:

\_\_\_\_\_



