



**План
мероприятий по трудовому воспитанию
МБОУ Чыргакинской СОШ
на 2024-2025 учебный год**

Цель:

- Воспитание у обучающихся трудолюбия, создание условий, способствующих подготовке обучающихся к выполнению роли работника в будущей взрослой жизни.

Задачи:

- Воспитывать у обучающихся понимание необходимости научных знаний развития личности, осознания роли знаний в жизни, труде, творчестве.
- Воспитывать у обучающихся осознание нравственной природы труда, его роли в жизни человека и обществе, в создании материальных, социальных, культурных благ, знания и уважения трудовых традиций своей семьи, трудовых подвигов старших поколений.
- Воспитывать у обучающихся умение планировать, организовывать, осуществлять свою трудовую деятельность, умение проявлять инициативу, дисциплинированность при выполнении трудовых функций.
- Формировать у обучающихся позитивное отношение к учебной, учебно-трудовой, общественно-полезной деятельности.
- Формировать у обучающихся бережное отношение к результатам своего труда, труду других людей.
- Формировать у обучающихся желание трудиться на благо школы, поддерживать чистоту и порядок в классе, в школе, готовность содействовать в благоустройстве школы и ее ближайшего окружения.
- Знакомить обучающихся с основами трудового законодательства.
- Воспитывать у обучающихся нетерпимое отношение к лени, безответственности и пассивности в образовании и труде.

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные
<i>I. Организационные вопросы</i>			
1	Формирование банка нормативно—правовой документации федерального, регионального уровней по трудовому воспитанию учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора школы по УВР.
2	Формирование банка данных нормативно-правовой документации по организации работы школы по трудовому воспитанию учащихся. Организация работы по выполнению постановлений, приказов, решений вышестоящих организаций.	В течение учебного года	Заместитель директора школы по УВР
3	Разработка нормативно—правовой, организационной документации школьного уровня	В течение учебного года	Заместитель директора школы по УВР, Заместитель директора по ВР
<i>II. Организация воспитательной работы с обучающимися по трудовому воспитанию:</i>			
1	Проведение уроков в рамках учебного плана школы (обществознание 8-10 кл.), технология (1—10 кл.).	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР., кл. рук. 1-10 кл.
2	Проведение уроков нравственности «Человек и труд».	В течение учебного года	кл. рук. 1-10 кл.
3	Проведение Единых классных часов «Человек славен трудом,(1-11 беседа из цикла «Наши выпускники».	В течение учебного года	кл. рук. 1-10 кл.
4	Проведение тематических уроков «Славные традиции отцов» «Трудовые подвиги старших поколений») (5-11 кл.).	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР., кл. рук. 1-10 кл.
5	Лекторий «Трудовое законодательство» (9-10 кл.).	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
6	Индивидуальные проекты «Труд нашей семьи» (5-10 кл.)	В течение учебного года	Учителя технологии кл. рук. 5-10 кл..

7	Организация ролевых социально-значимых проектов (5-10 кл.)	В течение учебного года	кл. рук. 5-10 кл.
8	Ярмарка достижений народного промысла	май	Заместитель директора по ВР.,
9	Участие в фестивале детского творчества «Город мастеров»	по плану	Учитель технологии кл. рук. 1—10 кл.
10	Конкурс сочинений «Роль труда в жизни человека». (5-8 кл)	май	МО русского языка и литературы

3. Организация работы обучающихся по самообслуживанию

1	Организация дежурства обучающихся по школе, классу (1-10 кл.),	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, зал. директора школы по ВР, кл. рук. 1-11 кл.
2	Организация дежурства учащихся в столовой (6-10 кл).	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР, кл. рук. 6-10кл.
3	Организация субботников по уборке территории школы, прилегающих улиц села (6-10 кл.)	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР., кл. рук. 6-10 кл.
4	Коллективное творческое дело «Цветы в школе» (1-10 кл.)	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР., кл. рук. 1-10 кл.
5	Трудовые десанты .(1-10 кл.)	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР., кл.рук. 1—10 кл.
6	Организация экскурсий на организации, в учреждения города Чадан (2-10 кл)	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР., кл. рук. 2-10 кл

	Организация летней трудовой практики 5-11 кл	май-июнь	Заместитель директора по ВР., Заместитель директора по АХЧ., кл. рук. 5-10 кл.
	<i>III. Организация работы с педагогическим коллективом</i>		
1	Проведение педсовета «Организация работы школы по трудовому воспитанию учащихся: качество и эффективность».	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР.,
2	Проведение совещаний при директоре с рассмотрением вопросов организации текущей работы по трудовому воспитанию учащихся.	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР
3	Организация обучения педагогических работников школы на курсах повышения квалификации.	2 раза в год	Заместитель директора по УВР
	<i>4. Информационно - аналитическое обеспечение воспитательного процесса</i>		
1	Организация совместной работы по трудовому воспитанию обучающихся с учреждениями, предприятиями города (трудовые десанты, экскурсии).	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР, кл. рук. 1-10 кл.
2	Организация мониторинга работы школы по трудовому воспитанию учащихся (диагностика личностных качеств (трудолюбие), оценка участия учащихся в воспитательных мероприятиях, качество прохождения летней практики и т.п.).	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР, кл. рук. 1-10 кл. Педагог-психолог
3	Организация РК-сопровождения работы школы по трудовому воспитанию учащихся (сайт школы, школьная газета, медиацентр).	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР,
4	Осуществление административного контроля за работой школы по трудовому воспитанию учащихся.	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР,

