

ПРИНЯТО: на Педагогическом совете Протокол от 30.08.2023 № 1	УТВЕРЖДЕНО: Директор МБОУ «ФОСШ им. М.Б. Копытова» Приказ от 30.08.2023 № 109/1
--	--

Положение о Папке классного руководителя

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о Папке классного руководителя (далее – Положение) регулирует порядок и периодичность ведения Папки классного руководителя в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Фоминская общеобразовательная средняя школа имени Героя Советского Союза Михаила Борисовича Копытова» (далее – МБОУ «ФОСШ им. М.Б. Копытова»).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года,
- Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 12.05.2020 №6/н,
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года,
- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями на 29 декабря 2022 года,
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями на 29 декабря 2022 года,
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»,
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»,
- Конвенцией о правах ребенка,
- Уставом и МБОУ «ФОСШ им. М.Б. Копытова» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность,
- Рабочей программой воспитания МБОУ «ФОСШ им. М.Б. Копытова».

1.3. Папка классного руководителя – альтернативный способ контроля, направленный на повышение эффективности образовательного процесса и совершенствования педагогов. Объектом контроля является качество и эффективность деятельности классного руководителя по созданию благоприятных психолого-педагогических условий для развития каждого ребёнка и по организации работы с родителями.

1.4. Ведение Папки в соответствии с требованиями настоящего Положения обязательно для каждого классного руководителя.

2. Цель и задачи ведения Папки классного руководителя

2.1. Папка классного руководителя создаётся с целью получения более полной информации о деятельности классного руководителя для её оценки и стимулирования творческого и профессионального роста педагогов.

2.2. Задачи ведения Папки классного руководителя:

- Обеспечить сочетание административного контроля с самоконтролем участников педагогического процесса;
- Оказать поддержку классным руководителям в их профессиональной самореализации;
- Создать условия для осуществления обратной связи, оперативной помощи классным руководителям в преодолении профессиональных затруднений;
- Создать банк данных о деятельности каждого классного руководителя по организации воспитательного процесса в классном коллективе.

3. Содержание Папки классного руководителя

В состав Папки классного руководителя входят следующие документы:

3.1. Циклограмма работы классного руководителя

3.2. Данные об обучающихся:

- Список класса
- Сведения о здоровье учащихся
- Учёт занятости учащихся внеурочной деятельностью, в кружках, секциях

3.3. Основания для определения целей и задач воспитательной работы с классом

- Психолого-педагогическая характеристика класса
- Анализ воспитательной работы за прошедший год
- Социальный паспорт класса на текущий учебный год

3.4. Оперативное планирование

- План-сетка воспитательной работы классного руководителя по месяцам
- Учёт проведённых мероприятий. Сведения об участии школьников в мероприятиях разного уровня (классных, школьных, городских и т.д.)
- Учёт проведённых индивидуальных бесед с родителями
- Учёт проведённых индивидуальных бесед с обучающимися

3.5. Работа с родителями

- Состав родительского комитета
- Протоколы родительских собраний

3.6. Журнал инструктажей

4. Ответственность за ведение папки классного руководителя

4.1. Каждая Папка носит именной характер и находится на руках классного руководителя;

4.2. Ответственность за ведение и хранение Папки несёт классный руководитель

5. Порядок проверки ведения Папки классного руководителя

5.1. Контроль и проверку ведения Папки классного руководителя осуществляет заместитель директора, курирующий воспитательную работу;

5.2. Содержание Папки классного руководителя проверяется не реже 2 раз в год (декабрь, май);

5.3. В случае необходимости может быть дополнительно осуществлён оперативный (промежуточный) контроль.

ПАПКА
КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
класс
ФИО педагога

Содержание:

1. Циклограмма работы классного руководителя

2. Данные об учащихся

- 2.1. Список класса
- 2.2. Сведения о здоровье учащихся
- 2.3. Учёт занятости учащихся внеурочной деятельностью, в кружках, секциях

3. Основания для определения целей и задач воспитательной работы с классом

- 3.1. Психолого-педагогическая характеристика класса
- 3.2. Анализ воспитательной работы за прошедший год
- 3.3. Социальный паспорт класса на текущий учебный год

4. Оперативное планирование

- 4.1. План-сетка воспитательной работы классного руководителя по месяцам
- 4.2. Учёт проведённых мероприятий. Сведения об участии школьников в мероприятиях разного уровня (классных, школьных, городских и т.д.)
- 4.3. Учёт проведённых индивидуальных бесед с родителями
- 4.4. Учёт проведённых индивидуальных бесед с обучающимися

5. Работа с родителями

- 5.1. Состав родительского комитета
- 5.2. Протоколы родительских собраний

6. Журнал инструктажей

1. Циклограмма классного руководителя

- I. Ежедневно:
 - 1) Работа с опоздавшими и выяснение причин отсутствия;
 - 2) Организация питания учащихся;
 - 3) Организация дежурства в кабинете;
 - 4) Индивидуальная работа с учащимися.

- II. Еженедельно:
 - 1) Проверка успеваемости и посещаемости в динамике;
 - 2) Проведение мероприятий по плану;
 - 3) Работа с родителями по ситуации;
 - 4) Работа с учителями-предметниками.

- III. Ежемесячно:
 - 1) Посещение уроков в своём классе;
 - 2) Консультации с педагогом-психологом;
 - 3) Встреча с родительским активом;
 - 4) Работа с активом класса.

- IV. Один раз в четверть:
 - 1) Своевременное выставление четвертных отметок;
 - 2) Проведение родительских собраний.

- V. Один раз в год:
 - 1) Оформление личных дел учащихся;
 - 2) Анализ и составление плана работы с классом;
 - 3) Сбор статистических данных.

2. Данные об учащихся
2.1. Список учащихся класса

№ п/п	ФИ ученика	ФИО родителей	Номер телефона
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

2.2. Сведения о здоровье учащихся. Сведения о питании

№ п/п	ФИ ученика	Группа здоровья	Занятия физической культурой и спортом	Сведения о питании
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

2.3. Учёт занятий учащихся внеурочной деятельностью, в кружках, секциях

№ п/п	ФИ ученика	РОВ	Азбука профессий	Орлята России	Функциональная грамотность	Подвижные игры	Кружок/ секция
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

3. Основания определения целей и задач воспитательной работы с классом

3.1. Психолого-педагогическая характеристика класса

Схема психолого-педагогической характеристики класса

Общие сведения о классе.

Как долго существует данный коллектив, имеются ли в классе новички, второгодники, переростки, общая характеристика класса по успеваемости и дисциплине, его место среди других классов школы.

Структура классного коллектива и внутригрупповые процессы.

Лидерство, руководство, наличие изолированных, замкнутых и необщительных учеников, пути и методы вовлечения их в жизнь коллектива. Нормы, ценности группы, наличие традиций. Критика и самокритика в коллективе.

Характер общения в классе.

Степень сплочённости, организованности классного коллектива. Взаимодействия между мальчиками и девочками.

Познавательный потенциал и познавательная активность учащихся.

Внимание на уроке и при выполнении домашних заданий, наличие учеников с неустойчивым, рассеянным вниманием. Память учащихся, наличие учеников с ярко выраженным типом памяти (зрительным, слуховым, моторным, смешанным), плохой памятью, не владеющих способами запоминания учебного материала. Развитие мышления. Ученики с низким темпом мыслительной деятельности, индивидуальный подход к ним. Работоспособность коллектива, владеют ли навыками самостоятельного умственного труда.

5. Творческий потенциал и творческая активность учащихся.

Наличие учащихся с высоким уровнем общих и специальных способностей, склонных к проявлению фантазии и нестандартно мыслящих. Способность и потребность коллектива к творческой деятельности.

6. Уровень воспитанности членов коллектива, усвоение ими социального опыта.

Общая характеристика дисциплины в классе. Характер дисциплины на уроках и вне уроков. Крайне недисциплинированные ученики, формы проявления и причины их недисциплинированности. Проявление чуткости, внимательности, чести, долга и др. Выводы, прогноз.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ:

Психолого-педагогическая характеристика 8 класса

Общая характеристика класса.

Коллектив класса существует с 20____ года. В 5 классе пришли____, в 6 классе –____, в 8 классе –____. На 20____-20____ учебный год в классе____ учащихся, из них____ мальчиков,____ девочек.

По итогам 20____-20____ учебного года:

отличники:

____;
с____ одной____ «4»____ -
____;
хорошисты____ -
____;
с____ одной____ «3»____ -
____;
____% - учатся на «4» и «3».

Степень познавательной активности класса____, мотивация для успешного учения____ учащихся. Главной проблемой классного коллектива____. За____ года ситуация изменилась в____ сторону: (например - дети повзрослели, нареканий со стороны преподавателей стало меньше, хотя по-прежнему на отдельных уроках возникают проблемы дисциплинарного характера).

Структура классного коллектива и внутригрупповые процессы.

В классе Лидерство, руководство, наличие изолированных, замкнутых и необщительных учеников, пути и методы вовлечения их в жизнь коллектива. Нормы, ценности группы, наличие традиций. Критика и самокритика в коллективе.

Характер общения в классе.

Степень сплочённости, организованности классного коллектива.

Взаимодействия между мальчиками и девочками.

Познавательный потенциал и познавательная активность учащихся.

Внимание на уроке и при выполнении домашних заданий, наличие учеников с неустойчивым, рассеянным вниманием. Память учащихся, наличие учеников с ярко выраженным типом памяти (зрительным, слуховым, моторным, смешанным), плохой памятью, не владеющих способами запоминания учебного материала. Развитие мышления. Ученики с низким темпом мыслительной деятельности, индивидуальный подход к ним. Работоспособность коллектива, владеют ли навыками самостоятельного умственного труда.

5. Творческий потенциал и творческая активность учащихся.

Наличие учащихся с высоким уровнем общих и специальных способностей, склонных к проявлению фантазии и нестандартно мыслящих. Способность и потребность коллектива к творческой деятельности.

6. Уровень воспитанности членов коллектива, усвоение ими социального

опыта.

Общая характеристика дисциплины в классе. Характер дисциплины на уроках и вне уроков. Крайне недисциплинированные ученики, формы проявления и причины их недисциплинированности. Проявление чуткости, внимательности, чести, долга и др. Выводы, прогноз.

3.2. Анализ воспитательной работы за 2023-2024 г.

3.3. Социальный паспорт класса

4. Оперативное планирование

4.1. План-сетка воспитательной работы классного руководителя по месяцам

СЕНТЯБРЬ				
понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
02.09 ДЕД- День знаний	03.09 КЛ.ЧАС- Беслан- боль каждого ДЕД- День окончания ВОВ ДЕД- День солидарности в борьбе с терроризмом	04.09	04.09 Минутка безопасности (инструктажи № 10,11,16,17,20,21,23,24,27, 28,29)	05.09 Индивидуальные беседы с учащимися ДЕД- Международный день распространения грамотности
09.09 Минутка безопасности	10.09 ДЕД- Международный день памяти жертв фашизма	11.09 КЛ.ЧАС- Вместе за парту	12.09	13.09 Индивидуальные беседы с родителями
16.09	17.09	18.09 Минутка безопасности	19.09	20.09 Индивидуальные беседы с учащимися ДЕД- День зарождения российской государственности
23.09	24.09	25.09	26.09 Минутка безопасности	27.09 Индивидуальные беседы с родителями
30.09 ДЕД- День воссоединения ДНР, ЛНР, Херсонской и Запорожской областей с Россией				
ОКТАБРЬ				
понедельник	вторник	среда	четверг	пятница

4.2. Учёт проведённых мероприятий. Сведения об участии школьников в мероприятиях разного уровня (классных, школьных, городских и т.д.)

[illegible]

4.3. Учёт проведённых индивидуальных бесед с родителями

[illegible]

4.4. Учёт проведённых индивидуальных бесед с обучающимися

[illegible]

5. Работа с родителями

5.1. Состав родительского комитета

№ п/п	ФИО родителя	Место работы/должность	Номер телефона
1			
2			
3			

5.2. Протоколы родительских собраний

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Фоминская общеобразовательная средняя школа имени Героя Советского Союза Михаила
Борисовича Копытова»

ПРОТОКОЛ № _____ от _____
Родительского собрания _____ класса

Тема: « _____ »

Присутствовало: _____

Отсутствовало: _____

Повестка дня:

1. Вопрос 1
2. Вопрос 2
3. Вопрос 3
4. Вопрос 4

По первому вопросу _____

Решение: _____

По второму вопросу _____

Решение: _____

По третьему вопросу _____

Решение: _____

По четвёртому вопросу _____

Решение: _____

Председатель родительского комитета:

_____/ФИО/_____ Подпись

Классный руководитель:

_____/ФИО/_____ Подпись

Список присутствующих родителей
Подгоняется под количество учащихся в классе

№	ФИО ребенка	ФИО родителей (законных представителей)	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

6. Журнал инструктажей

