

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ "СШ №16"  
\_\_\_\_\_ Н.Ю. Смирнова  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Положение о папке воспитательной работы  
классных руководителей  
Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя школа № 16»**



## **1. Общее положение**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16» (далее – ОУ).

«Папка воспитательной работы классного руководителя» (далее – Папка) – это альтернативный способ контроля, ориентированный на повышение эффективности воспитательного процесса и совершенствование профессионализма педагогов.

Объектом папки является качество и эффективность деятельности классного руководителя по созданию благоприятных психолого-педагогических условий для развития каждого ребенка.

## **2. Цель введения Папки**

Целью ведения Папки классным руководителем является получение более полной информации о деятельности классного руководителя и ее оценке с целью стимулирования творческого и профессионального роста педагогов.

## **3. Задачи Папки**

- 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.

## **4. Содержание папки воспитательной работы классного руководителя.**

### **1) Данные об учащихся**

1. Список учащихся. №, ФИО, с адресами регистрации, фактического проживания, телефон отца, матери, самого ребенка(если есть).
2. Сведения о здоровье. Сведения о питании.
3. Учет занятий в кружках, секциях, доп. образование (ФИО, факультативы, предметные кружки, курсы по выбору в школе, внешкольные формы дополнительного образования).
4. План-сетка воспитательной работы классного руководителя.
5. Расписание уроков класса и классного руководителя (для старшей школы).

### **2) Основания для определения целей и задач воспитательной работы с классом:**

- 1) Психолого-педагогическая характеристика класса.

2) Анализ воспитательной работы за предыдущий учебный год ( кроме 1 классов).

3) Социальный паспорт класса.

Сведения о детях: класс, кол-во учащихся, кол-во мальчиков, кол-во девочек, кол-во опекаемых детей, кол-во детей-инвалидов, с ОВЗ, кол-во с хроническими заболеваниями, кол-ва детей «группы риска», кол-во детей, стоящих на различных формах учета, кол-во детей, имеющих справки ПМПК, кол-во детей, посещающих кружки-секции, кол-во детей, обеспеченных питанием - бесплатное питание в школе.

Сведения о родителях: семьи (малообеспеченные, многодетные, «группы риска»), неполные семьи (один отец: малообеспеч и не м/о, одна мать: малообеспеч и не м/о), безработные (получают пособия, не получают пособия), родители-инвалиды (мать, отец), родители-пенсионеры (мать, отец).

Список детей, находящихся под опекой: ФИО ребенка, дата рождения, адрес, ФИО опекуна, место работы и телефон.

Список детей, находящихся на разных формах учета (внутришк., ПДН, КДН): ФИО ребенка, дата рождения, адрес, на каком учете состоит, ФИО родителя, место работы и телефон.

Список детей из многодетных семей: *Сведения о детях* (№, ФИО, дата рождения, общее кол-во детей в семье, кол-во детей, посещающих: школу, ДОУ). *Сведения о родителях* (ФИО, дата рождения, место работы и должность, адрес и телефон, социальных статус: м\о, не м\о).

Список детей из малообеспеченных семей: *Сведения о детях* (№, ФИО, дата рождения, общее кол-во детей в семье, кол-во детей, посещающих: школу, ДОУ, обеспечение льготным питанием: да\нет). *Сведения о родителях* (ФИО, дата рождения, место работы и должность, адрес и телефон, Состоят на учете: мать одиночка, соцзащита).

Список детей из неполных семей: *Сведения о детях* (№, ФИО, дата рождения, общее кол-во детей в семье, кол-во детей, посещающих: школу, ДОУ, обеспечение льготным питанием: да\нет). *Сведения о родителях* (ФИО, дата рождения, место работы и должность, адрес и телефон, социальных статус: м\о, не м\о).

Список детей-инвалидов: №, ФИО, дата рождения, год постановки диагноза, адрес и телефон.

**3) Цели и задачи воспитательной работы классного руководителя.**

**4) Работа с родителями:**

1. Сведения о родителях (ФИО матери, телефон; ФИО отца, телефон).
2. Тематика родительских собраний, даты проведения.
3. Состав родительского комитета.
4. Примерный план работы родительского комитета.
5. Протоколы родительских собраний.

6. Листок учета посещения родительских собраний.

**5) Список детей, состоящих на различных учетах (если таковые есть)**

- 1) Характеристика детей, состоящих на учете
- 2) Дневник наблюдения
- 3) Методические рекомендации по предотвращению буллинга

**6) Классные часы на темы :**

-законопослушного поведения несовершеннолетних, по противодействию криминальным проявлениям отношении детей и профилактики криминальной субкультуре.

- по профилактике наркомании.

- по профилактике ЗОЖ.

- по профилактике алкоголизма.

- по профилактики суицидальных мыслей.

- по профилактике употребления табака.

- просмотр познавательных профилактических фильмов, мультфильмов, направленные на профилактику различных зависимостей (для старших классов)

- профилактика по детскому травматизму.