

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 30»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «СОШ № 30»
от 29 августа 2022 г. № 178-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИИ ПАПКИ
КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

I. Общее положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе концепции внутришкольного контроля, направленной на демократизацию процесса управления.

1.2. «Папка классного руководителя» – это альтернативный способ контроля, ориентированный на повышение эффективности воспитательного процесса и совершенствование профессионализма педагогов.

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

1.4. Информационные материалы о классе передаются преемнику классного руководителя.

II. Цель введения папки

2.1. Получение более полной информации о деятельности классного руководителя и ее оценке с целью стимулирования творческого и профессионального роста педагогов.

III. Задачи папки

3.1. Обеспечить сочетание административного контроля с самоконтролем участников педагогического процесса.

3.2. Оказать поддержку классным руководителям в их профессиональной самореализации.

3.3. Создать условия для осуществления обратной связи, оперативной помощи классным руководителям в преодолении профессиональных затруднений.

3.4. Создать банк данных о деятельности каждого классного руководителя по организации воспитательного процесса в классном коллективе.

IV. Структура папки классного руководителя

4.1. Титульный лист (полное название образовательного учреждения, класс ФИО классного руководителя, учебный год)

4.2. Блок (информационный)

- Список обучающихся с адресами и телефонами, информация о родителях.
- Учет занятий обучающихся во внеурочное время (детские объединения, секции, факультативы)
- Классное самоуправление
- Информация о группах здоровья и медицинские рекомендации по рассадке в классе

4.3. Блок (основания для определения целей и задач воспитательной работы)

- Психолого-педагогическая характеристика класса
- Анализ воспитательной работы за предыдущий год, цель и задачи на текущий год
- Социальный паспорт класса на учебный год

4.4. Блок (воспитательная работа)

- План-сетка воспитательной работы на текущий год

4.5. Блок (работа с родителями)

- Родительский комитет (список)
- График родительских собраний на текущий год
- Протоколы родительских собраний
- Листок учета посещений родительских собраний, участия в он – лайн мероприятиях для родителей
- Отчетные и аналитические материалы (воспитательный мониторинг)

4.6. Блок (приложение)

- Журнал инструктажей по технике безопасности
- Согласия родителей на использование персональных данных (одним списком)

V. Ответственность за ведение и оценивание Папки

5.1. Каждая папка носит именной характер и находится на руках у классного руководителя.

5.2. Оценивание папки осуществляется 1 раз в полугодие заместителем директора по воспитательной работе.

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МОУ «СОШ № 30»

(протокол от «29» августа 2022 г. № 1)