

Документация классных руководителей

№ п/п	Название документа	Форма предъявления
Документация школьного методического объединения		
1	Положение о методическом объединении классных руководителей в ОУ	документ, заверенный руководителем
2	Положение о деятельности классного руководителя	документ, заверенный руководителем
3	Список членов методического объединения	документ, заверенный руководителем
4	Годовой план работы методического объединения	документ, заверенный руководителем
5	Протоколы заседаний методического объединения	документ, заверенный руководителем
6	Программы деятельности классных руководителей, анализ и планы воспитательной работы.	
7	Методические темы классных руководителей (если есть)	
8	Аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий тематического административного контроля	копии справок, приказов, отчетов
9	Инструктивно-методические документы, касающиеся организации воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей	копии справок, приказов
10	Материалы "методической копилки классного руководителя" (из опыта работы классных руководителей ГБОУ, района, города, России).	методические разработки воспитательных мероприятий, методические рекомендации по организации воспитательной работы, полезные ссылки на электронные ресурсы (в электронном и печатном виде)
11	Материалы, подтверждающие результативность деятельности (участие классных руководителей в профессиональных конкурсах, смотрах, конференциях).	копии грамот, дипломов, сертификатов, программы конференций, семинаров, тексты выступлений
Документация классного руководителя *:		
<i>1) Организация деятельности класса</i>		
	Планирование воспитательной деятельности	Программы (если есть, могут быть тематические программы, программы по отдельным направлениям, комплексные), анализ, план воспитательной деятельности классного руководителя
	Деятельность работы детского самоуправления	Циклограмма сборов совета класса (или другого органа самоуправления в классе), тематика сборов, планирование

Организация деятельности классного коллектива	раздел в плане «Содержание деятельности» с перечнем мероприятий в классе по основным направлениям воспитательной работы с указанием формы проведения. Методики воспитательных дел
<i>2) Организация учебной работы</i> классного коллектива	
регулярность проверки дневников	Анализ, справка, пункты в плане работы, отчеты или другая документация, принятая в ГБОУ
ведение журнала	справка, пункты в плане работы, отчеты, другая документация, принятая в ГБОУ
контроль посещаемости и успеваемости	справка, пункты в плане работы, отчеты, другая документация, принятая в ГБОУ
<i>3) Организация внеучебной работы</i>	
инициирование творческих дел, проведение мероприятий	материалы по проведенным мероприятиям, тематические папки, скриншоты страниц социальных сетей, фотоматериалы
работа по профилактике вредных привычек и правонарушений	Диагностические материалы с анализом и планом решения выявленных проблем, материалы по проведенным мероприятиям, тематические папки, скриншоты страниц социальных сетей, сценарии, фотоматериалы
инициирование посещения объединений дополнительного образования (УДОД, ОДОД, СДЮСШОР и другие)	Списочный состав класса с данными о посещении коллективов дополнительного образования в ГБОУ, УДОД и др учреждениях
проведение инструктажа по технике безопасности	журнал учета инструктажа, инструкции
профессиональная ориентация (совместно со службой сопровождения)	материалы мероприятий по профориентации, диагностические материалы, аналитические материалы, методические рекомендации
<i>4) Взаимодействие с социально-психологической службой</i>	диагностические материалы, аналитические материалы, методические рекомендации
<i>5) Взаимодействие с родителями</i>	
проведение родительских собраний	годовой план собраний, тематика, материалы, протоколы
организация совместных мероприятий	материалы проведенных мероприятий, фотоотчеты и др.
индивидуальная работа	журнал консультирования или аналитические справки
<i>6) Повышение педагогической культуры родителей</i>	Лекции, беседы, методические рекомендации, встречи с специалистами, группа в контакте, информация на сайте
<i>7) Организация воспитательной деятельности</i>	
проведение внеклассных тематических мероприятий	Анализ внеклассных мероприятий, фотоотчет, аналитические

		справки
	посещение учреждений культуры, экскурсии, походы	План-график, обоснование выбранной тематики, планирование
	участие класса в общешкольных мероприятиях	Результативность (дипломы, благодарности, отзывы)
	методические материалы классного руководителя	Сценарии, диагностический инструментарий, конспекты, методические разработки и др.
	использование ИКТ на классных часах и внеклассных мероприятиях	Презентации, фильмы, ролики и др.
	<i>8) Исполнительская дисциплина классного руководителя</i>	
	анализ работы	
	планы работы	
	протоколы родительских собраний	
	сценарий проведенных мероприятий	
	справки заместителя директора по воспитательной работе	

Структура плана методического объединения классных руководителей.

1. Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся-воспитанников и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.
2. Педагогические задачи объединения.
3. Календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:
 - план сессий (заседаний) МО;
 - график открытых мероприятий классов;
 - участи МО в массовых мероприятиях школы;
 - другая работа.
4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
 - темы самообразования классных руководителей;
 - повышение квалификации;
 - подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференциях, семинарах и др;
 - работа по аттестации педагогов.
5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

***Структура плана классного руководителя может соответствовать разделам «Документации классного руководителя»**

Документация МО:

- список членов методического объединения;
- годовой план работы методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения;
- программы деятельности;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий тематического административного контроля (копии справок, приказов);
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы "методической копилки классного руководителя" (методические разработки);
- материалы, подтверждающие результативность деятельности (участие классных руководителей в профессиональных конкурсах, смотрах, конференциях).

Документация классного руководителя:

- 1) Организация деятельности класса
 - программы или планы воспитательной деятельности
 - деятельность работы детского самоуправления
 - организация деятельности классного коллектива
- 2) Организация учебной работы
 - регулярность проверки дневников
 - ведение журнала
 - контроль посещаемости и успеваемости
- 3) Организация внеучебной работы
 - инициирование творческих дел, проведение мероприятий
 - работа по профилактике наркозависимости и правонарушений
 - инициирование посещения учреждений (отделений) дополнительного образования
 - проведение инструктажа по технике безопасности
 - профессиональная ориентация (совместно со службой сопровождения)
- 4) Взаимодействие с социально-психологической службой
- 5) Взаимодействие с родителями
 - проведение родительских собраний
 - организация совместных мероприятий
 - индивидуальная работа

6) Повышение педагогической культуры родителей

7) Организация воспитательной деятельности

- проведение внеклассных тематических мероприятий
- посещение учреждений культуры, экскурсии, походы
- участие класса в общешкольных мероприятиях
- методические материалы классного руководителя
- использование ИКТ на классных часах и внеклассных мероприятиях

8) Исполнительская дисциплина классного руководителя

- анализ работы
- планы работы
- протоколы родительских собраний
- сценарий проведенных мероприятий
- справки заместителя директора по воспитательной работе