

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РОДНИКОВСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»

Симферопольского района Республики Крым

ОКПО 00833941; ОГРН 1159102031703; ИНН/КПП 9109010469/910901001; ОКУД0301001

ул.40 лет Победы,9, с. Родниково, Симферопольский район, РК, 297540

тел/факс 3(652)344-223, e-mail: school\_simferopolsiy-rayon28@crimeaedu.ru

(МБОУ «Родниковская школа-гимназия»)

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

(протокол № 11)

от « 29.08. » 2025 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Родниковская школа-гимназия»

Тафийчук Ю.Ю.

Приказ № 533 от « 29.08. » 2025 г.



## Положение № 46/25

### о Папке воспитательной работы классных руководителей

## **I. Общие положения**

1.1. МБОУ «Родниковская школа-гимназия» в области воспитания руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом общеобразовательного учреждения, школьными локальными актами.

1.2. Положение составлено в соответствии с Уставом МБОУ «Родниковская школа-гимназия», с должностной инструкцией классного руководителя и регламентирует планирование воспитательной работы классного руководителя МБОУ «Родниковская школа-гимназия».

1.3. Планирование является заранее намеченной системой мероприятий, предусматривающих порядок, последовательность, сроки выполнения и предполагаемых ответственных (педагогов, учеников, родителей).

1.4. Общее руководство планированием воспитательной работы осуществляет заместитель директора по ВР.

1.5. План воспитательной работы содержит мероприятия по всестороннему развитию учащихся, социальной защите, содействует охране их прав, предупреждению правонарушений учащихся;

1.6. Папка воспитательной работы составляется классным руководителем самостоятельно на основе своей системы работы с классным коллективом и на основе общешкольного воспитательного плана с учётом проблемы школы и общешкольного целеполагания.

1.7. При несоответствии Папки установленным данным Положением требованиям, заместитель директора по ВР накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

1.8. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в План, должны быть согласованы с заместителем директора по ВР.

## **II. Цель введения Папки**

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

## **III. Задачи Папки**

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

## **IV. Структура Папки классного руководителя**

1. Титульный лист (указывается название документа, ФИО педагога, номер класса, учебный год, на который документ составлен).
2. Справочная информация (прописывается воспитательная цель школы, задачи на новый учебный год, проблема, над которой работает классный руководитель, цель, задачи, которые ставить классный руководитель на учебный год, тема самообразования по воспитательной работе)
3. Методическая карта классного руководителя
4. Данные об учащихся
  - Социальный паспорт класса
  - Ученическое самоуправление
  - Список учащихся класса со сведениями
  - Занятость учеников класса в кружках

-Занятость учеников класса в о внеурочной деятельности в школе

-Психолого-педагогическая характеристика класса.

-Индивидуальная (профилактическая) работа с классом.

-Учет посещения учебных занятий (сводная ведомость посещения)

5.Планирование воспитательной работы

-Рабочая программа воспитания

-Календарный план воспитательной работы на 2025-2026 учебный год

-Отчет классного руководителя по воспитательной работе с учащимися за I четверть 2025-2026 года

6.Организация работы с родителями

-Родительский актив класса

-Тематика родительских собраний

-Тематика заседаний родительского комитета

-Учет посещаемости родителей родительских собраний

-Протоколы родительских собраний

-Индивидуальная работа с родителями

7Лист контроля

(приложение №1)

#### **V.Нормативные документы, регламентирующие деятельность классного руководителя**

1. Положения
2. Инструкции
3. Материалы для подготовки классных часов
4. Материалы для подготовки родительских собраний
5. Образцы справок

#### **VI.Ответственность за ведение и оценивание Папки**

- 1.Каждая Папка носит именной характер и находится на руках у классного руководителя.
- 2.Оценивание Папки осуществляется 4 раза в год (октябрь, декабрь, апрель, май) заместителем директора по ВР с и оформляется в виде приказа по школе или аналитической справки.
- 3.Презентация Папки проводится по итогам года на заседании ШМО классных руководителей.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Родниковская школа-гимназия» Симферопольского района  
Республики Крым  
(МБОУ «Родниковская школа-гимназия»)

*Планка воспитательной работы*  
*классного руководителя*  
*\_\_\_\_\_ класса*  
*ФИО*  
*(классного руководителя)*

**СОДЕРЖАНИЕ**  
**ПАПКИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**  
**КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

- 1. Справочная информация**
- 2. Методическая карта классного руководителя**
- 3. Данные об учащихся**
  - 3.1. Социальный паспорт класса
  - 3.2. Ученическое самоуправление
  - 3.3.Список учащихся класса со сведениями
  - 3.4. Занятость учеников класса в кружках
  - 3.5.Занятость учеников класса в о внеурочной деятельности в школе
  - 3.6.Психолого-педагогическая характеристика класса.
  - 3.7.Индивидуальная (профилактическая) работа с классом.
  - 3.8.Учет посещения учебных занятий (сводная ведомость посещения)
- 4. Планирование воспитательной работы**
  - 4.1. Рабочая программа воспитания
  - 4.2. Календарный план воспитательной работы на 2025-2026 учебный год
  - 4.3. Отчет классного руководителя по воспитательной работе с учащимися за I четверть 2025-2026 года
- 5. Организация работы с родителями**
  - 5.1. Родительский актив класса
  - 5.2. Тематика родительских собраний
  - 5.3. Тематика заседаний родительского комитета
  - 5.4. Учет посещаемости родителей родительских собраний
  - 5.5. Протоколы родительских собраний
  - 5.6. Индивидуальная работа с родителями
- 6. Лист контроля.**

## **1. СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ.**

**Воспитательная цель школы:** создание единого воспитательного пространства посредством поиска новых форм и методов воспитательной работы.

### **Задачи на 2025-2026 учебный год:**

1. Организовать работу по восполнению выявленных ценностных дефицитов по результатам мониторинга уровня сформированности личностных результатов обучающихся на уровне классных коллективов, параллелей, уровней образования, образовательной организации.
2. Обеспечить усиление воспитательного потенциала школьных уроков.
3. Обеспечить реализацию продвинутого уровня профминимума.
4. Организовать деятельность по формированию школьного уклада, способствующего личностному развитию, воспитанию и социализации обучающихся.
5. Организовать обучающие семинары-практикумы по реализации событийного подхода при организации классных мероприятий.
6. Обеспечить качественную работу Центра детских инициатив, Штаба воспитательной работы.
7. Усилить работу по привлечению школьников и родителей к участию в общественных движениях и различных конкурсах.
8. Повышение уровня педагогического мастерства классного руководителя

***Проблема, над которой работает классный руководитель:***

***Цель:***

***Задачи:***

***Тема самообразования по воспитательной работе:***

**2.МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

ФИО: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_

Название учебного заведения, факультет: \_\_\_\_\_

Специальность по диплому: \_\_\_\_\_

Должность в школе \_\_\_\_\_

Преподаваемый предмет: \_\_\_\_\_

Квалификационная категория: \_\_\_\_\_

Дата последней аттестации: \_\_\_\_\_ (по аттестационному листу)

Приказ (по аттестационному листу: № и кем издан): \_\_\_\_\_

Общий стаж: \_\_\_\_\_. Педагогический стаж: \_\_\_\_\_

Стаж работы в данной должности: \_\_\_\_\_ Непрерывный стаж работы в школе

Присвоенное звание: \_\_\_\_\_

Учебная нагрузка в неделю: \_\_\_\_\_

Дополнительное образование: \_\_\_\_\_

Классное руководство (класс) \_\_\_\_\_ (Стаж) \_\_\_\_\_

Заведование кабинетом: \_\_\_\_\_

Заведование кафедрой (методическим объединением): \_\_\_\_\_

Руководство творческой группой: \_\_\_\_\_

Тема воспитательной работы на 2025-2026 уч.г.:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Открытое воспитательное мероприятие, которое я проведу в 2025-2026уч.г

Тема: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата заполнения: 01.09.2025 Подпись \_\_\_\_\_

### 3. ДАННЫЕ ОБ УЧАЩИХСЯ.

#### 3.1. Социальный паспорт

\_\_\_\_\_ класса на 20\_\_-20\_\_ уч. г.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

Кол-во учащихся	Девочек	Мальчиков	Наш микрорайон	Из города	Другой адрес	Национальность			
						Русские	Кр. татари	Украинцы	другие

Мальчиков - \_\_ чел. -20\_\_ года; - \_\_ чел. -20\_\_ года; - \_\_ чел. - 20\_\_ года

Девочек - \_\_ чел. -20\_\_ года; - \_\_ чел. -20\_\_ года; - \_\_ чел. - 20\_\_ года

Категория	Кол-во учащихся	Ф.И.О. учащихся
Дети-инвалиды		
Дети-сироты		
Дети, оставшиеся без попечения родителей		
Лица из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей		
Дети с ОВЗ		
Дети из многодетных семей		
Дети из малоимущих семей		
ети участников СВО		

Неполные семьи		
Родители-инвалиды		
Неблагополучные семьи		
Дети работников МВД, погибших при исполнении СД		
Учащиеся с девиантным поведением (состоят на ВШУ)		
Дети из семей, нуждающихся в социальной помощи и защите		
Дети «группы риска»		
Требуют повышенного педагогического внимания (способные, одаренные, творческие учащиеся)		
Группа «риска»		
Дети, состоящие на профилактическом учете в ПДН		
Дети, состоящие на профилактическом учете в КДН		

**3.2. Ученическое самоуправление**

№	Актив класса	Ф.и. учащихся
1	Лидер класса	
2	Министр информации	
3	Министр экономики	
4	Министр образования	
5	Министр туризма	
6	Министр спорта	
7	Министр культуры	
8	Министр экологии	
9	Министр здравоохранения и милосердия	
10	Министр труда и права	
11	Министр безопасности	

**3.3.Список учащихся класса со сведениями**

№ п/п	ФИО ребенка	№ личного дела	Дата рождения	ФИО родителей	Домашний адрес, тел.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

## 3.4. Занятость учеников класса в кружках

<b>№ п/ п</b>	<b>ФИО учащегося</b>	<b>Название кружка, секции</b>	<b>Руководитель</b>	<b>На базе (ДК, школы)</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

**3.5. Занятость учеников класса в о внеурочной деятельности в школе**

<b>№ п/ п</b>	<b>ФИО учащегося</b>
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
24	

Общая ведомость занятости во внеурочной деятельности \_\_\_\_\_ класс

Внеурочная деятельность- «\_\_\_\_\_»

Учитель (классный руководитель) \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

№	Ф.и.о.учащихся	Разговоры о важном			
1					
2					
3					
4					

5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
	<b>Всего</b>				

### **3.6. Психолого-педагогическая характеристика класса.**

Для изучения классного коллектива используются методы психолого-педагогических исследований, как наблюдение, анкетирование, беседа, социометрия и др.

#### **Общие сведения**

Состав класса (численность учеников, из них девочек и мальчиков, средний возраст, смена классных руководителей и др.).

#### **Учебная деятельность**

Общая характеристика успеваемости, число слабоуспевающих школьников, взаимопомощь и формы ее организации. По каким учебным предметам ученики успевают лучше, по каким хуже? Качество выполнения домашних заданий. Состояние дисциплины на уроках, типичные случаи недисциплинированности (на каких уроках проявляются наиболее часто?). Отношение к этому классного коллектива.

#### **Внеучебная деятельность**

Сплоченность коллектива, конкретные действия по самоуправлению, роль общественного мнения в классе, взаимная требовательность, отношение к критике и самокритике. Устремленность и организованность коллектива класса, особенности отношений мальчиков и девочек.

Участие класса в общешкольной жизни. Общие интересы учащихся класса, формы проявления этих интересов. Формальные (неформальные) лидеры класса. Их влияние на учащихся (в чем оно чаще всего проявляется). Наличие микрогрупп в классе, их интересы. Межличностные отношения в классе. Отношение класса к тем или иным учителям.

Наличие в классе «отверженных» учащихся, причины их изоляции.

**Заключение**

Отмечаются степень сплоченности коллектива класса, уровень его педагогического влияния на учащихся. Основные недостатки деятельности коллектива школьников класса и пути устранения этих недостатков.

**3.7. Индивидуальная (профилактическая) работа с классом**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. учащегося	Проступок	Принятые меры

**3.8. Учет посещения учебных занятий (сводная ведомость посещения)****4. ПЛАНИРОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ****4.1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ МБОУ «Родниковская школа-гимназия»  
Симферопольского района Республики Крым****4.2. Календарный план воспитательной работы на 2025-2026 учебный год****4.3. Отчет классного руководителя по воспитательной работе с учащимися за I четверть  
2025-2026 года**

1. ФИО классного руководителя: \_\_\_\_\_

Класс: \_\_\_\_\_

**2. Количество учащихся в классе, занятость в кружках и секциях, самоуправление**

Количество учащихся на начало I четверти	Количество учащихся на конец I четверти	Количество учащихся, посещающих кружки, секции, факультативы ( %)	Органы самоуправления в классе да/ нет

**3. Перечислите классные творческие коллективные мероприятия, проведенные за этот период**

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Форма проведения	Охват учащихся
1				

**4. Перечислите общешкольные мероприятия, в которых Вы приняли участие:**

№	Наименование, тема	Дата проведения	Форма проведения	Охват учащихся
1				

**5. Перечислите общешкольные, районные, городские республиканские конкурсы, в которых Вы приняли участие:**

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Уровень	Место	Охват учащихся
1					

#### 6. Какие диагностики, анкеты и тесты проводили с учащимися

№	Наименование, тема	Дата проведения	Охват учащихся
1			

#### 7. Сотрудничество с социально-психологической службой

№	Вид работы	Дата проведения	Уровень	Охват учащихся

#### 8. Посещение выставок, музеев, кино, театров, библиотек, экскурсии

№	Дата, № приказа	Место	Охват учащихся
1			

#### 9. Работа с родителями: беседы, посещения на дому

№	ФИО учащихся	Вид работы	Дата
1			

#### 10. Тематические классные часы

##### а) Военно-патриотическое

№	Дата	Название, тематика	Форма проведения
1			

**б) ППБ**

№	Дата	Название, тематика	Форма проведения
1			
2			

**в) Сангигиена, ЗОЖ**

№	Дата	Название, тематика	Форма проведения
1			
2			

**г) Профилактика правонарушений, права ребенка**

№	Дата	Название, тематика	Форма проведения
1			
2			

**д) ПДД**

№	Дата	Название, тематика	Форма проведения
1			
2			

**е) другое**

№	Дата	Название, тематика	Форма проведения
1			

**11. Охват горячим питанием учащихся**

Четверть	Количество учащихся в классе	Завтраки кол-во уч-	Завтраки + обеды кол-во уч-ся и (	Обеды кол-во уч-ся	Средний показатель охвата

		ся и (%)	%)	и (%)	горячим питанием кол-во уч-ся и (%)
1 четверть					

## 12. Мониторинг здоровья

Четверть	Количество учащихся в классе	Основная группа здоровья	Подготовительная группа здоровья	Спец. группа	Кол-во дней (уроков) всего пропущено по болезни
1 четверть					

Дата составления отчета: \_\_\_\_\_ 2025

Подпись \_\_\_\_

## 5.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ

### 5.1.Родительский актив класса

<i>№ n/n</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Телефон</i>	<i>Направление деятельности</i>
1			
2			
3			

### 5.2.Тематика родительских собраний

<i>Дата</i>	<i>Тема собрания</i>	<i>Форма проведения</i>

### 5.3.Тематика заседаний родительского комитета

<b>Месяц</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>

### 5.4.Учет посещаемости родительских собраний

<b>№</b>	<b>Фамилия, имя ребёнка</b>	<b>Даты проведения собраний</b>					
1.							
2.							
3.							
4.							

5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							

## 5.5.Протоколы классных родительских собраний

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РОДНИКОВСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»

Симферопольского района Республики Крым

ОКПО 00833941; ОГРН 1159102031703; ИНН/КПП 9109010469/910901001; ОКУД0301001

ул.40 лет Победы,9, с. Родниково, Симферопольский район, РК, 297540

тел/факс 3(652)344-223, e-mail: school\_simferopolsiy-rayon28@crimeaedu.ru

---

(МБОУ «Родниковская школа-гимназия»)

# ПРОТОКОЛЫ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

\_\_\_\_\_ КЛАССА

на 2025-2026 учебный год

Начато \_\_\_\_\_ 2025г.

Окончено \_\_\_\_\_ 2026 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РОДНИКОВСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»

Симферопольского района Республики Крым

ОКПО 00833941; ОГРН 1159102031703; ИНН/КПП 9109010469/910901001; ОКУД0301001

ул.40 лет Победы,9, с. Родниково, Симферопольский район, РК, 297540

тел/факс 3(652)344-223, e-mail: school\_simferopolsiy-rayon28@crimeaedu.ru

(МБОУ «Родниковская школа-гимназия»)

**ПРОТОКОЛ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(тема собрания)

Дата проведения:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали \_\_\_\_\_ человек.

№	ФИО	Подпись	№	ФИО	Подпись
1			18		
2			19		
3			20		
4			21		
5			22		
6			23		
7			24		





Приложение №1

к протоколу родительского собрания

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Лист ознакомления с инструкцией /приказом МБОУ «Родниковская школа-гимназия»**

---

(название инструкции и/или полный текст)

№	Ф.и.о. родителей	дата	подпись

**5.6. Индивидуальная работа с родителями**

**15. Индивидуальная работа с родителями (по ситуации)**

Дата	Фамилия	Направление	Содержание	Результат

**6.ЛИСТ КОНТОЛЯ**

Дата	Замечания и предложения	Отметка о выполнении	С замечаниями ознакомлен

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью 18 страниц

Директор Ю.О. Тафийчук

