|  |
| --- |
| **8 класс** |

## Утверждено: Согласовано:

Заведующей филиалом Педагогом-организатором\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Папка**

**классного**

**руководителя**

Классный руководитель: Нигматуллина Ф.Р.

Класс: 8

**2023-2024 учебный год**

**Содержание папки:**

* Введение:
* Личные данные педагога
* Общие положения о классном руководстве
* Раздел I: Деятельность классного руководителя по организации учебного процесса
  + Организация учебного процесса
* Список администрации филиала
* Список учителей предметников класса
* Примерная циклограмма работы классного руководителя в течение года
* Расписание уроков
* Расписание звонков
  + Внеурочная занятость учащихся
  + Участие в общешкольных и районных мероприятиях
* Раздел II: Информация по классу:
* Список учащихся класса
* Название класса и девиз
* Характеристика класса
* Дни Рождения
* Листок здоровья
* Характеристика класса
* Социальный паспорт класса
* Диагностика, анкетирование учащихся
* Раздел III: Управление воспитательным процессом:
* План воспитательной работы
* Анализ воспитательной работы за год
* Раздел IV: Работа с родителями:
* Состав родительского комитета
* Протоколы родительских собраний
* План родительских собраний
* Раздел V: Разработки классных часов.
* Раздел VI: Наши достижения.
* Раздел VII : Фотогалерея.

***Личные данные педагога:***

Фамилия: Нигматуллина

Имя: Фануса

Отчество: Римовна

Стаж работы: 25 лет

Квалификационная категория***: первая***

Образование: высшее педагогическое

Телефон: 89523489336

Адрес: Тюменская область, Вагайский район, село Казанское, улица Новостороев,7

e-mail: fanusa.nigmatullina/1976@mail.ru

**ВВЕДЕНИЕ**

**Должностная инструкция**

**классного руководителя в соответствии с ФГОС**

***1. Общие положения***

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность классного руководителя.

1.2. Классный руководитель относится к категории специалистов.

1.3. На должность классного руководителя назначается лицо, имеющее высшее или среднее специальное педагогическое образование и высокую мотивацию к воспитательной деятельности.

1.4. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы.

1.5. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены (на основании приказа директора школы) на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе.

1.6. Классный руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора школы по воспитательной работе и, если он реализует программу организации внеурочной деятельности класса, заместителю директора по внеурочной работе, а далее — директору школы.

1.7. Классный руководитель должен знать:

• нормативные акты, регламентирующие деятельность школы и работающих в ней педагогов;

• Конвенцию о правах ребенка;

• правила внутреннего трудового распорядка;

• этику делового и межличностного общения;

• педагогику, в том числе теорию и методику воспитания;

• общую, возрастную и социальную психологию;

• возрастную физиологию;

• методику организации различных видов внеурочной деятельности школьников: игровой, познавательной, трудовой (производственной), социально значимой волонтёрской, досугово-развлекательной, спортивно-оздоровительной, туристско-краеведческой, проблемно-ценностного общения, художественного творчества;

• программы организации внеурочной деятельности школьников и правила их разработки;

• правила техники безопасности и противопожарной защиты.

***2. Должностные обязанности***

2.1. Самостоятельно определять цели своей работы, исходя из актуальных проблем развития учащихся вверенного ему класса.

2.2. Самостоятельно разрабатывать план своей работы и, если классный руководитель становится организатором внеурочной деятельности учащихся своего класса, программу (или её модуль) организации внеурочной деятельности учащихся класса.

2.3. Изучать особенности, интересы, потребности, способности школьников и помогать им в их реализации.

2.4. Знакомить школьников с возможностями их участия во внеурочной деятельности, организуемой образовательным учреждением; стимулировать самоопределение учащихся класса в данной сфере школьной жизни, помогать им в выборе наиболее приемлемых для себя видов внеурочной деятельности и форм своего участия в них.

2.5. Осуществлять необходимые мероприятия для сплочения классного коллектива.

2.6. Поддерживать социально значимые инициативы школьников, побуждать их к самоуправлению, курировать самоуправленческую деятельность учащихся класса.

2.7. Осуществлять профориентационную работу.

2.8. Совместно с учителями-предметниками осуществлять контроль готовности класса к учебным занятиям (обеспеченность учебниками, пособиями, тетрадями, атласами, картами, канцелярскими принадлежностями и т. п.).

2.9. Осуществлять контроль посещаемости учащимися класса уроков, выяснять причины пропусков учебных занятий, при необходимости принимать меры к их устранению.

2.10. Осуществлять контроль успеваемости учащихся класса, принимать меры по устранению школьниками учебной задолженности, регулярно информировать родителей об успеваемости их детей.

2.11. Осуществлять контроль девиантных проявлений в развитии учащихся класса; при необходимости осуществлять педагогическую коррекцию; в особо сложных и опасных случаях информировать об этом вышестоящее руководство.

2.12. Организовывать питание учащихся класса в школьной столовой.

2.13. В установленные администрацией сроки организовывать дежурство класса по школе, участие класса в субботниках по уборке школьных помещений и пришкольной территории, влажную уборку закреплённого за классом кабинета.

2.14. Следить за сохранностью имущества и санитарно-гигиеническим состоянием закреплённого за классом кабинета.

2.15. Заботиться о благопристойном внешнем виде, правильной речи и хороших манерах учащихся класса.

2.16. Заботиться о здоровье учеников, вовлекать их в физкультурную и спортивную деятельность.

2.17. Организовывать с учащимися класса мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев и т. п.

2.18. Обеспечивать соблюдение детьми техники безопасности и санитарно-гигиенических норм во время проведения внеурочных мероприятий с классом.

2.19. Оказывать (при необходимости) школьникам первую доврачебную помощь в случаях заболевания или получения ими травм в период их пребывания в школе или совместного с классным руководителем участия во внешкольных мероприятиях.

2.20. Извещать вышестоящее руководство и родителей обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью детей вверенного ему класса и случившихся в период пребывания детей в школе.

2.21. Следить за соблюдением и принимать меры, направленные на соблюдение школьниками Правил для учащихся и Устава школы.

2.22. Следить за соблюдением прав ребёнка в школе.

2.23. Оказывать помощь своим воспитанникам в решении их сложных жизненных проблем.

2.24. Работать с родителями учащихся класса индивидуально; в сроки, удобные родителям и самому классному руководителю, проводить родительские собрания; при крайней необходимости посещать семьи учащихся на дому.

2.25. Сотрудничать с работающими в классе учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, куратором деятельности детских общественных объединений, социальным педагогом, медицинским работником с целью координации их воспитательных усилий и оказания учащимся необходимой помощи в учёбе.

2.26. Участвовать в работе Педагогического совета школы, Методического объединения классных руководителей, а также в проводимых школой совещаниях, семинарах, на которые приглашаются классные руководители.

2.27. Принимать участие в составлении общешкольного плана воспитательной работы и осуществлении контроля организуемого в школе процесса воспитания, проводя в своем классе необходимые диагностические исследования, осуществляя вместе с заместителем директора по воспитательной работе анализ своей профессиональной деятельности и высказывая экспертное мнение по интересующим его вопросам.

2.28. Вести необходимую документацию: классный журнал, личные дела учащихся, дневники учащихся; помогать администрации школы собирать необходимую статистическую информацию об учащихся класса.

2.29. Проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

***3. Права***

3.1. Независимо определять цели, приоритетные направления, содержание и формы работы с учащимися вверенного ему класса.

3.2. Самостоятельно выбирать форму планирования своей работы с классом; разрабатывать программу (или отдельные её модули) организации внеурочной деятельности учащихся вверенного ему класса.

3.3. Отказываться от участия вверенного ему класса в мероприятиях районного, городского, регионального или всероссийского масштаба, если они, по мнению классного руководителя, не способствуют решению имеющихся в классе проблем и не отвечают поставленным им самим целям работы с классом.

3.4. Не позволять третьим лицам без разрешения присутствовать во время проведения его совместных с классом дел.

3.5. Запрашивать у руководства, получать имеющиеся в распоряжении школы материально-технические средства, информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей, и пользоваться ими.

3.6. Давать школьникам во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению ими дисциплины, техники безопасности и санитарно-гигиенических норм.

3.7. Привлекать школьников к дисциплинарной ответственности за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.

3.8. Вносить предложения по развитию и совершенствованию воспитательного процесса в школе.

3.9. Посещать (по согласованию с педагогом) проводимые учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, воспитателями группы продленного дня, социальным педагогом, школьным психологом занятия с детьми его класса.

3.10. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его профессиональной деятельностью.

3.11. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.12. Повышать свою квалификацию и проходить в установленном порядке аттестацию.

3.13. Требовать от директора школы и заместителя директора по воспитательной работе оказания содействия в исполнении своих прав и должностных обязанностей.

***4. Ответственность***

4.1. За осуществление возложенных на него должностных обязанностей.

4.2. За организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.

4.3. За рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и прочих ресурсов.

4.4. За соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенических норм, противопожарной безопасности и техники безопасности.

4.5. За нарушение нормативно-правовых актов классный руководитель может быть привлечён в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

*Раздел I:*

***Деятельность классного руководителя***

***по организации учебного процесса***

******

Содержание раздела I:

1. Организация учебного процесса
2. Список администрации школы
3. Список учителей предметников класса
4. Циклограмма работы классного руководителя в течение года
5. Расписание уроков
6. Расписание звонков
7. Внеурочная занятость учащихся
8. Проверка дневников учащихся
9. Анализ успеваемости учащихся по четвертям
10. Участие в общешкольных и районных мероприятиях
11. **Организация учебного процесса**

**8** **класс**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учебный план | Сроки | Количество учебных недель | Каникулы |
| 1четверть | 01.09.23-28.10.23 | 8 | 29.10-06.11.23 |
| 2 четверть | 07.11.23-29.12.23 | 8 | 31.12.23-08.01.2024 |
| 3 четверть | 09.01.24-22.03.24 | 10 | 23.03.24-31.03.24 |
| 4 четверть | 01.04.24-29.05.24 | 8 | 01.06.24-30.08.24 |
| год |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Список администрации школы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п | Ф.И.О | Должность |
| 1 | Мухаматуллина Ляля Уразалиевна | заведующая |
| 2 | Нигматуллина Фануса Римовна | методист |
| 3 | Галеева Разиля Алимовна | Педагог-организатор |

1. **Список учителей-предметников класса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет** | **Ф. И.О.** |
| **1** | Русский язык | Нигматуллина Фануса Римовна |
| **2** | Литература | Нигматуллина Фануса Римовна |
| **3** | Алгебра | Уразова Гульчира Зариповна |
| **4** | География | Ахметчанова Лиана Демухаметовна |
| **5** | Технология | Галеева Разиля Алимовна |
| **6** | Музыка | Галеева Разиля Алимовна |
| **7** | Геометрия | Уразова Гульчира Зариповна |
| **8** | Физическая культура | Абибуллина Эльмира Рахимчановна |
| **9** | Английский язык | Саликова Бану Ахсановна |
| **10** | Физика | Хакимова Динара Руфатовна |
| **11** | Информатика | Хакимова Динара Руфатовна |
| **12** | Татарский язык и литература | Нигматуллина Фануса Римовна |
| **13** | Биология | Мухитдинова Юлия Гаусаровна |
| **14** | Химия | Хасанова Маулиха Сабировна |
| **15** | ОБЖ | Галеева Разиля Алимовна |

1. **Циклограмма работы классного руководителя**

***Ежедневно:***

**1.**Работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствующих учащихся

**2.**Организация питания учащихся

**3.**Организация дежурства класса

**4.**Индивидуальная работа с учащимися

***Еженедельно:***

**1.**Проверка дневников учащихся

**2.**Проведение мероприятий в классе

**3.**Работа с родителями (по плану)

**4.**Работа с учителями-предметниками (по ситуации)

***Ежемесячно:***

**1.**Посещение уроков в своем классе

**2.**Встреча с родительским активом

**3.**Совещание по планированию работы

***Один раз в четверть:***

**1.**Оформление классного журнала по итогам четверти

**2.**Сдача отчетов по классу (успеваемость, питание и т. п.)

**3.**МК классных руководителей начальной школы

**4.**Анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция плана воспитательной работы на новую четверть

**5.**Проведение родительских собраний

***Один раз в год:***

**1.**Проведение открытого классного часа и мероприятия

**2.**Оформление личных дел учащихся

**3.** Анализ и составление плана работы класса

**4.**Статистические данные класса (1 сентября)

1. **Расписание уроков**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п.п*** | ***понедельник*** | ***вторник*** | ***среда*** |
| *1* | **Разговор о важно** | Татарская лит | История |
| *2* | алгебра | История | Русский язык |
| *3* | литература | Музыка | География |
| *4* | Русский язык | Химия | Химия |
| *5* | Физкультура | Английский язык | ОБЖ |
| *6* | Английский язык | Геометрия | Геометрия |
| *7* | Информатика | биология | Английский язык |
| ***№ п.п*** | ***четверг*** | ***пятница*** | ***суббота*** |
| *1* | Татарский язык | Литература |  |
| *2* | Обществознание | Русский язык | Внеурочные |
| *3* | Физика | Физкультура | мероприятия |
| *4* | Биология | Технология |  |
| *5* | География | Технология |  |
| *6* | Алгебра | Алгебра |  |
| *7* |  | Физика |  |

1. **Расписание звонков**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п.п*** | ***понедельник*** | ***вторник*** | ***среда*** |
| *1* |  |  |  |
| *2* |  |  |  |
| *3* |  |  |  |
| *4* |  |  |  |
| *5* |  |  |  |
| *6* |  |  |  |
| *7* |  |  |  |
| ***№ п.п*** | ***четверг*** | ***пятница*** | ***суббота*** |
| *1* |  |  |  |
| *2* |  |  |  |
| *3* |  |  |  |
| *4* |  |  |  |
| *5* |  |  |  |
| *6* |  |  |  |
| *7* |  |  |  |

1. **Внеурочная деятельность у**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Фамилия** | **Название кружка** | **Место проведения** |
| 1 | Нигматуллина Ф.Р. | «Разговоры о важном» | Кабинет татарского языка |
| 2 | Нигматуллина Ф.Р. | «Россия- мои горизонты» |  |
| 3 | Нигматуллина Ф.Р. | Функциональная грамотность |  |
| 4 | Нигматуллина Ф.Р. | Волонтерское движение |  |
| 5 | Хакимова Д.Р. | Роботехника |  |
| 6 | Галеева Р.А. | Школьный хор |  |
| 7 | Абибуллина Э.Р | Легкая атлетика |  |
| 8 |  |  |  |

**Анализ успеваемости учащихся за 1 четверть:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **На «5»** | **На «4» и «5»** | **С одной «3»** | **На «3» и «4»** | **пропуски** |
| 1 | Абибуллин Ислам Рашидович |  |  |  |  |  |
| 2 | Абибуллин Рафис Раисович |  |  |  |  |  |
| 3 | Айбатов Артур Рамилевич |  |  |  |  |  |
| 4 | Алеева Рузанна Рамисовна |  |  |  |  |  |
| 5 | Катаргулов Захир Родионович |  |  |  |  |  |
| 6 | Кочеткова Ульяна Артуровна |  |  |  |  |  |
| 7 | Мамаева Азалия Маратовна |  |  |  |  |  |
| 8 | Мухаматуллин Ильназ Дамирович |  |  |  |  |  |
| 9 | Рахимова Виктория Руслановна |  |  |  |  |  |
| 10 | Рахимов Даниэль Русланович |  |  |  |  |  |
| 11 | Саликова Милана Ришатовна |  |  |  |  |  |
| 12 | Саликова Регина Ленаровна |  |  |  |  |  |
| 13 | Сулейманова Регина Аскаровна |  |  |  |  |  |
| 14 | Соболев Игорь Сергеевич |  |  |  |  |  |
| 15 | Уразова Эвелина Альваровна |  |  |  |  |  |
| 16 | Чамалетдинова Роза Радиковна |  |  |  |  |  |
| 17 | Чамалетдинов Рифат Русланович |  |  |  |  |  |
| 18 | Яналиев Рифат Ахтамович |  |  |  |  |  |

1. **Участие в общешкольных и районных мероприятиях**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Мероприятия | Результат | Фамилия (кол-во участников) | уровень |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Раздел II:*

***Информация по классу***



*Содержание раздела II:*

1. Список учащихся класса
2. Название класса и девиз
3. Характеристика класса
4. Дни Рождения
5. Листок здоровья, сведения по питанию
6. Социальный паспорт класса
7. Диагностика, анкетирование учащихся
8. **Название класса и девиз**

*«МЫ ДЕТИ 21 ВЕКА»*

*Девиз : «Мы –дети 21 века,*

*Всегда и везде мы добьемся успеха!*

1. **Характеристика 8класса на начало года**

В 8 классе обучается 18 учащийся, из них – 9 мальчиков и 9 девочек. Ежегодно учащиеся проходят медицинское обследование, в результате выявлено следующее:

К I группе здоровья относятся – 1 человек.

Ко II группе – 16 человек.

К основной физкультурной – 1 человек.

К подготовительной - 0 человек.

Есть такие дети, которые находятся постоянно в возбужденном состоянии, торопятся быстрее сделать работу, чтобы сообщить всем об этом, но зачастую эта работа оказывается выполненной неправильно, либо небрежно – …

В классе обучаются:

из многодетной семьи – 12

из неполных семей – 1

Неблагополучных семей пока не выявлено.

1. **Дни Рождения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Фамилия Имяёё** | **Дата** |
| Абибуллин Ислам Рашидович | 26.05.2009 |
| Абибуллин Рафис Раисович | 22.06.2009 |
| Айбатов Артур Рамилевич | 03.05.2008 |
| Алеева Рузанна Рамисовна | 22.03.2010 |
| Катаргулов Захир Родионович | 23.12.2009 |
| Кочеткова Ульяна Артуровна | 02.07.2009 |
| Мамаева Азалия Маратовна | 21.06.2009 |
| Мухаматуллин Ильназ Дамирович | 24.04.2008 |
| Рахимова Виктория Руслановна | 07.08.2009 |
| Рахимов Даниэль Русланович | 21.04.2008 |
| Саликова Милана Ришатовна | 01.08.2009 |
| Саликова Регина Ленаровна | 01.03.2010 |
| Сулейманова Регина Аскаровна | 26.11.2009 |
| Соболев Игорь Сергеевич | 01.10.2009 |
| Уразова Эвелина Альваровна | 29.11.2010 |
| Чамалетдинова Роза Радиковна | 06.01.2010 |
| Чамалетдинов Рифат Русланович | 12.04.2009 |
| Яналиев Рифат Ахтамович | 31.03.2009 |

1. **Листок здоровья, сведения по питанию**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия Имя** | **Группа здоровья** | **Физкультурная группа** | **Завтрак** | **Обед** |
| Абибуллин Ислам Рашидович |  | основная | + |  |
| Абибуллин Рафис Раисович | II | основная | + |  |
| Айбатов Артур Рамилевич | II | основная | + |  |
| Алеева Рузанна Рамисовна | II | основная | + |  |
| Катаргулов Захир Родионович | II | основная | + |  |
| Кочеткова Ульяна Артуровна | II | основная | + |  |
| Мамаева Азалия Маратовна | II | основная | + |  |
| Мухаматуллин Ильназ Дамирович | II | подготовительная | + | + |
| Рахимова Виктория Руслановна | II | основная | + |  |
| Рахимов Даниэль Русланович | II | основная | + |  |
| Саликова Милана Ришатовна | II | основная | + |  |
| Саликова Регина Ленаровна | II | основная | + |  |
| Сулейманова Регина Аскаровна | II | Основная | + |  |
| Соболев Игорь Сергеевич | II | основная | + |  |
| Уразова Эвелина Альваровна | II | основная | + |  |
| Чамалетдинова Роза Радиковна | II | основная | + |  |
| Чамалетдинов Рифат Русланович | II | основная | + |  |
| Яналиев Рифат Ахтамович | II | основная | + |  |

1. **Социальный паспорт класса**

**Количество учащихся - 18 человек**

Количество девочек - 9 человек;

Количество мальчиков - 9 человек:

Из них:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Всего | девочек | мальчиков |
| 2010 | 4 | 4 | 0 |
| 2009 | 11 | 5 | 6 |
| 2008 | 3 | 0 | 3 |

Списки по категориям

1. Дети из неполных семей:

а) развод –

б) потеря кормильца – 1

в) лишение родительских прав одного родителя – 0

г) мать-одиночка –

2. Дети из малообеспеченных семей – 12

3. Дети из многодетных семей – 12

4. Дети, проживающие не с родителями (причина) – 1

5. Дети, находящиеся под опекой или попечительством, в приёмной семье – под опекой 2

6. Дети инвалиды – 1

7. Дети, обучающиеся на дому, индивидуально – 0

8. Дети с отклонением в здоровье – 0

9. Дети родителей инвалидов – 0

10. Дети родителей пенсионеров – 0

11. Дети с девиантным поведением:

а) курят – 2

б) замечены в употреблении алкоголя – 1

в) замечены в употреблении ПАВ – 0

12. Дети, стоящие на учёте:

а) внутриклассном – 0

б) внутришкольном – 0

в) в КДН, ОПДН – 1

13. Дети из семей, находящихся в социально-опасном положении:

а) родители злоупотребляют спиртными напитками – 0

б) родители не оказывают должного внимания ребёнку – 1

в) родители находятся в местах лишения свободы – 0

г) родители стоят на учёте в полиции – 0

14. Дети, не имеющие гражданства – 0

15. Безнадзорные – 0

16. Дети, часто пропускающие занятия – 1

17. ФИО прибывших детей - 0

18. ФИО выбывших детей - 0

**Сведения о родителях**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **№ личного дела** | **Фамилия, имя, отчество** | **Год рождения** | **ФИО матери, тел.** | **ФИО отца, тел.** | **Домашний адрес** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |

1. **Диагностика (анкетирование)**

***Раздел III:***

***Управление воспитательным процессом***



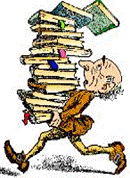
*Содержание раздела III:*

1. Программа воспитательной работы на 2022 – 2026 гг.
2. Анализ воспитательной работы за год

**Анализ воспитательной работы за год**

Раздел IV:

***Работа с родителями***



*Содержание раздела IV:*

1. Состав родительского комитета
2. План родительских собраний
3. Протоколы родительских собраний
4. Сценарии родительских собраний
5. **Состав родительского комитета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Поручение** | **Ф.И.О** | **Контактный телефон** |
| Председатель | Абибуллина Наталья Валерьевна |  |
| Секретарь | Рахимова Анастасия Борисовна |  |
| Помощник |  |  |

1. **План родительских собраний**

**Цели и задачи родительских собраний.**

* Воспитание родителей, родительского [коллектива](http://pandia.ru/text/category/koll/).
* Формирование родительского общественного мнения.
* Просвещение родителей в вопросах педагогики, [психологии](http://pandia.ru/text/categ/nauka/449.php).

|  |  |
| --- | --- |
| **Месяц** | **Тема** |
| **Сентябрь** | **Вводное. Организационное. Разработка плана совместной деятельности ученического и родительского коллективов. Выбор родительского комитета.** |
| **Октябрь** | **Родительский патруль. Информационное оповещение через школьный сайт.**  **«Итоги 1 четверти»** |
| **Ноябрь** | **«О родительском авторитете. Закон и ответственность»** |
| **Декабрь** | **«Зависимость детей от интернета и социальных сетей»**  **Беседа о профилактике ДТП** |
| **Январь** | **«Роль семьи в развитии моральных качеств подростков»** |
| **Февраль** | **Индивидуальные консультации** |
| **Март** | **Родительский патруль. Контроль питания.** |
| **Апрель** |  |
| **Май** | **Итоги сотрудничества. Организация летнего отдыха и досуга детей. Безопасность.** |

1. **Протоколы родительских собраний**
2. **Сценарии родительских собраний**

Раздел V:

***Разработки классных часов***



Раздел VI:

***Наши достижения***



Раздел VII:

***Фотогалерея***

