**Документация классных руководителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название документа** | **Форма предьявления** |
|  | **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 \***: | |
|  | *1) Организация деятельности класса* | |
|  | 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 |
|  | *2) Организация учебной работы* 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 |
|  | *3) Организация внеучебной работы* |  |
|  | 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 |
|  | *4) Взаимодействие с социально-психологической службой* | диагностические материалы, аналитические материалы, методические рекомендации |
|  | *5) Взаимодействие с родителями* | |
|  | 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 |
|  | *6) Повышение педагогической культуры родителей* | Лекции, беседы, методические рекомендации, встречи с специалистами, группа в контакте, информация на сайте |
|  | *7) Организация воспитательной деятельности* | |
|  | 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. |
|  | *8) Исполнительская дисциплина классного руководителя* | |
|  | 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.

1. 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.

1. 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