

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 93 имени Г.Т. Побежимова»  
Свердловского района г. Красноярска  
660010, г. Красноярск, ул. Побежимова 46а, тел. 20-10-121  
ИНН 2464035670, БИК 040407001, КПП 246401001, рег. № ФСС № 240300673

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МАОУ СШ № 93  
\_\_\_\_\_ Е.В. Чубченко  
Приказ № 01-03-102 от 01.09.2022г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Папке классного руководителя МАОУ СШ № 93**

#### **I. Общее положения**

- 1.1 Настоящее положение разработано на основе требований плана внутришкольного контроля.
- 1.2 «Папка классного руководителя» – это альтернативный способ контроля, ориентированный на повышение эффективности воспитательного процесса и совершенствование профессионализма педагогов.

#### **II. Цель и задачи введения Папки**

Цель:

- получение более полной информации о деятельности классного руководителя и ее оценке.

Задачи:

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.

#### **III. Структура Папки классного руководителя**

1. Титульный лист
2. Содержание папки классного руководителя:
  - нормативно-правовая база деятельности классного руководителя
  - аналитическая справка классного руководителя
  - список класса
  - Цели, задачи воспитательной работы
  - планируемые результаты
  - профилактическая работа
  - характеристика класса
  - социальный паспорт
  - расписание уроков и звонков
  - актив класса
  - занятость обучающихся класса
  - работа с отдельными обучающимися

- работа с родителями
- расписание консультаций специалистов школы с классными руководителями
- программа «Безопасность школьника»

Данная папка может дополняться самим педагогом. Он определяет, какие еще приложения необходимы – разработки мероприятий, планы коллективной организации дел вместе со школьниками, циклограммы работы органов самоуправления в классе, программы мониторинга эффективности воспитательной работы в классе и т.д.

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

1. Каждая Папка носит именной характер и находится на руках у классного руководителя.
2. Оценивание Папки осуществляется 2 раза в год (ноябрь, май) заместителем директора по ВР