

Рассмотрено  
на Совете колледжа  
протокол № 4  
От «14» 01 2022г.

Утверждаю  
директор ГБПОУ Октябрьский  
многопрофильный профессиональный  
колледж  
Г.В. Еленкин  
Приказ № 1129  
от «14» 01 2022г.

## Положение об организации работы классных руководителей ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

### 1. Общие положения

1.1 Положение «Об организации работы классных руководителей ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж» (далее – Положение) разработано в целях эффективной организации педагогического и воспитательного процесса, в котором значительное место принадлежит классному руководителю учебной группы. Определяет порядок и условия выплаты за счет средств федерального бюджета ежемесячного вознаграждения за классное руководство (кураторство).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства России от 02 декабря 2021г. № 2190, постановлением Правительства Республики Башкортостан от 14.09.2021г. № 455 «О выплате за счет средств федерального бюджета ежемесячного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Республики Башкортостан, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья», Уставом ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж (далее – Колледж), разъяснениями об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения и регламентирует организацию и координацию воспитательной работы.

1.2 Настоящее положение определяет размер, порядок и условия выплаты педагогическим работникам ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (далее - образовательные организации среднего профессионального образования), осуществляющим классное руководство (кураторство) обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования по очной и очно-заочной формам обучения и по программам профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3 С 1 сентября 2021 г. педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство (кураторство) в учебных группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 тысяч рублей за классное руководство в одной группе с сохранением ранее установленных выплат (далее - классное руководство (кураторство) в группах СПО; организации СПО). Выплата ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя (куратора) педагогическим работникам колледжа производится с 01 сентября по 30 июня.

4. Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения педагогических работников за классное руководство (кураторство) в группах СПО в размере 5 тысяч рублей осуществляется из федерального бюджета.

5. Одному педагогическому работнику образовательной организации среднего профессионального образования при условии осуществления классного руководства (кураторства) в двух и более группах осуществляется не более двух выплат ежемесячного вознаграждения за классное руководство (кураторство).

6. При введении с 1 сентября 2021 года выплаты педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство (кураторство), ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5 тысяч рублей сохраняются ранее установленные выплаты за осуществление классного руководства.

7. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства (кураторства) в группах СПО, в том числе с выплатой ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждую группу, учитывать следующее:

7.1. Осуществление классного руководства (кураторства) в группах СПО не входит в должностные обязанности педагогических работников, которые определены квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761

7.2. Классное руководство (кураторство) является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

7.3. Возложение на педагогического работника функций классного руководителя (куратора) производится ежегодно на основании приказа директора Колледжа. Освобождение от обязанностей классного руководителя учебных групп производится приказом директора Колледжа с указанием причин. Регулирование вопросов, связанных с возложением на педагогических работников дополнительных обязанностей по классному руководству, осуществляется в том же порядке, который применяется при распределении учебной нагрузки на новый учебный год. Выплата ежемесячного вознаграждения производится педагогическим работникам при выполнении следующих условий: наличие локального правового акта, определяющего функциональные обязанности классного руководителя (куратора); наличие приказа о возложении на педагогического работника функций классного руководителя (куратора) по организации и координации воспитательной работы.

7.4. Дополнительные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства (кураторства), включая выплату в размере 5 тысяч рублей, именуемую «ежемесячное денежное вознаграждение», относятся к выплатам компенсационного характера.

7.5. Регулирование вопросов, связанных с возложением на педагогических работников дополнительных обязанностей по классному руководству, осуществлять в том же порядке, который применяется при распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

8. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) в размере 5 тысяч рублей является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- а) выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;
- б) выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время;

в) учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

г) учитывается при расчете фактического уровня средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» при определении отношения средней заработной платы этих категорий работников к средней заработной плате по субъекту Российской Федерации;

д) учитываются установленные трудовым законодательством Российской Федерации отчисления по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также районный коэффициент и процентная надбавка;

е) учитывается при расчете среднего заработка для всех случаев его определения независимо от источников этих выплат, в том числе при оплате за ежегодные основные удлиненные оплачиваемые и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, определяемого в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями);

ж) учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями) (далее - Федеральный закон № 255-ФЗ);

з) учитывается при удержании членских профсоюзных взносов.

Согласно части 1 статьи 14 Федерального закона № 255-ФЗ пособие по временной нетрудоспособности исчисляется исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за два календарных года, предшествующих году наступления временной нетрудоспособности, тогда как выплата денежного вознаграждения будет осуществляться с 1 сентября 2021 года.

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона № 255-ФЗ в средний заработок, исходя из которого исчисляется пособие по временной нетрудоспособности, включаются все виды выплат и иных вознаграждений в пользу застрахованного лица, на которые начислены страховые взносы, размер пособия по временной нетрудоспособности определяется с учетом страхового стажа, других особенностей, влияющих на его размер по сравнению с размером оплаты труда в период работы.

Если в течение месяца часть времени приходится на работу в должности, а часть времени связана с временной нетрудоспособностью, то работнику за часть календарного месяца будет пропорционально начислена заработная плата, в составе которой за дни фактической работы будет учтено денежное вознаграждение, а за дни нетрудоспособности - пособие по временной нетрудоспособности, исчисленное в порядке, установленном положениями Федерального закона № 255-ФЗ. При этом за первые 3 дня временной нетрудоспособности пособие выплачивается за счет средств работодателя (пункт 1 части 2 статьи 3 Федерального закона № 255-ФЗ). Оплата ежемесячного денежного вознаграждения по замещению классного руководства осуществляется с 1 дня листка временной нетрудоспособности педагогического работника, учебного и очередного отпусков.

9. Выплата ежемесячного вознаграждения педагогическим работникам образовательной организации среднего профессионального образования не производится в следующих случаях: прекращение трудовых отношений с педагогическим работником, которому такая выплата назначена в соответствии с разделом 2 настоящего Положения; в период отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком; в период длительного отпуска сроком до одного года, предусмотренного статьей 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; в случае передачи в течение учебного года функции классного руководителя (куратора) другому педагогическому работнику по решению руководителя образовательной организации среднего профессионального образования с уведомлением педагогического работника о принятом решении не позднее чем за три рабочих дня.

10. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

11. В случае необходимости классное руководство (кураторство) в группах СПО может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников организаций СПО, ведущих в них учебные занятия.

12. Периоды каникул, установленные для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования или профессионального обучения, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, период практики обучающихся являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство (кураторство).

13. Деятельность педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), регулируется локальным нормативным актом «Положение об организации работы классных руководителей ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж», определяющим права, обязанности, ответственность классного руководителя (куратора) группы.

## **2. Цели и задачи деятельности классного руководителя**

2.1 Воспитание обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются образовательной организацией с учетом включенных в примерные образовательные программы среднего профессионального образования примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

2.2 Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах, принимают участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации, а после ее утверждения формируют на ее основе календарный план воспитательной работы группы. Содержанием воспитательной работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах, является воспитательная работа, осуществляемая образовательной

организацией в рамках утвержденных программ воспитания и календарного плана воспитательной работы.

2.3 Для проведения воспитательной работы преподаватели, иные педагогические работники колледжа должны использовать весь имеющийся, аудиторный и внеаудиторный потенциал воспитательной работы, определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, творческие объединения, наставничество).

2.4 Перед педагогическим коллективом колледжа поставлена задача подготовить не только квалифицированного специалиста, но и воспитать гражданина, патриота, человека с наименьшим качеством или полным отсутствием вредных привычек

2.5 Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава Колледжа, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, на основе лично – ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом Колледжа, ситуации в коллективе группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.6 Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом и локальными актами Колледжа.

2.7 Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Колледжа, общественными организациями, органами самоуправления обучающихся, родителями (законными представителями), руководителем физического воспитания, педагогом – психологом, педагогом социальным.

2.8 Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе. Классное руководство – профессиональная деятельность, направленная на воспитание личности в учебном коллективе. Классный руководитель – это наставник, профессионал, организующий систему отношений между обществом и обучающимися через разнообразные виды воспитывающей деятельности учебной группы, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе учебного заведения.

2.9 Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развития коллектива группы;
- создание благоприятных психолого – педагогических условий для развития личности обучающегося путем гуманизации межличностных отношений, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, формирование навыков общения, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (законными представителями);
- формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко – культурной общности российского народа и судьбе России
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала, организационно – коммуникативных навыков;

- формирование здорового образа жизни, профилактика правонарушений и употребления психотропных веществ;
- защита прав и интересов обучающихся;
- гуманизация отношений между обучающимися, обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных ценностей и духовных ориентиров;
- организация социально – значимой, творческой деятельности обучающихся.

2.10 В реализации воспитательных задач особенно важным является оказание помощи и поддержки тем обучающимся, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности. К специфическим особенностям задач воспитательной деятельности в группах СПО относятся также ориентация обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации, а также принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи и воспитания.

2.11 Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах, предпринимают воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма. Ранее выявление и принятие необходимых профилактических мер в значительной степени позволят не допустить формирования у студентов стойкой направленности на совершение противоправных действий.

2.12 Ключевое место в воспитательной работе педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах, должно занимать мотивирование обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Колледжа

### **3. Функции классного руководителя.**

Основные функции деятельности классного руководителя:

#### **3.1. Аналитико – прогностические:**

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- выявления специфики и определения динамики развития коллектива учебной группы;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучения и анализе влияния среды Колледжа, малого социума на обучающиеся группы;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива учебной группы;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в учебной группе, соответствующей воспитательной системе Колледжа в целом;
- предвидении последствий отношений складывающихся в коллективе учебной группы;
- определение ближних и дальних перспектив жизни и деятельности каждого обучающегося и группы в целом.

#### **3.2. Организационно – координирующие:**

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей учебной группы в целом;
- координация формирования коллектива учебной группы, организация разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказании помощи и организации сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организации деятельности органов самоуправления;
- содействии получению обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции) как в Колледже, так и в организациях дополнительного образования;

- участия в работе педагогических и методических советов, административных совещаниях, Совете профилактики правонарушений;
- координация выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в общих мероприятиях во вне учебное и каникулярное время;
- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в Колледже;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя здоровые берегающие технологии;
- ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план воспитательной работы классного руководителя).

### 3.3. Коммуникативные:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу и к иным условиям;
- создание благоприятного микроклимата в коллективе группы и для социализации обучающихся;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися Колледжа;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе Колледжа;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими сверстниками, социумом;
- информирование обучающихся о действующих молодежных организациях и объединениях.

### 3.4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроль за здоровьем (самочувствием) обучающихся.

## **4. Обязанности классного руководителя.**

Классный руководитель обязан:

- 4.1. Осуществлять систематический анализ успеваемости и динамики общего развития обучающихся.
- 4.2. Организовать учебно – воспитательный процесс в учебной группе, вовлекать обучающихся в систематическую деятельность учебной группы и учебного коллектива Колледжа.
- 4.3. Изучать индивидуальные особенности личности обучающихся.
- 4.4. Изучать условия жизнедеятельности обучающихся в семье и Колледже.
- 4.5. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию Колледжа.
- 4.6. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 4.7. Обеспечивать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.
- 4.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.
- 4.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их достижениях и трудностях в обучении.
- 4.10. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися учебной группы.
- 4.11. Взаимодействовать с преподавателями, мастерами производственного обучения с целью предупреждения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи.
- 4.12. Регулярно проводить классные часы и другие воспитательные мероприятия в учебной группе.
- 4.13. Своевременно вести документацию по учебной группе.
- 4.14. Составлять и предоставлять отчеты об учебной группе и воспитательной работе по требованию администрации Колледжа.
- 4.15. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения воспитательных мероприятий.
- 4.16. Быть для обучающихся примером нравственного поведения в общественной и частной жизни.

- 4.17 Вовлекать обучающихся в культурную, общественную и спортивную деятельность Колледжа.
- 4.18 Сопровождать несовершеннолетних обучающихся на допрос в отделы полиции, в комиссию по делам несовершеннолетних, и иные структуры, если родители (законные представители) подростка являются иногородними и не могут присутствовать в процессе (в рамках законодательства РФ), в чрезвычайных обстоятельствах.
- 4.19. Классный руководитель обязан фиксировать работу с несовершеннолетними и их родителями и оформлять ее документально (даты звонков, копии писем, краткая запись беседы, и т.д.)

## **5. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

- 5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.
- 5.2. Выносить на рассмотрение администрации Колледжа, педагогического совета предложения, инициативы, как от имени коллектива группы, так и от своего имени.
- 5.3. Получать своевременную методическую и организационно – педагогическую помощь от руководства Колледжа.
- 5.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива учебной группы и проведения классных мероприятий.

### **Формы работы с обучающимися:**

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
  - групповые ( творческие группы, органы самоуправления и др.);
  - коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).
- 5.5. Приглашать в Колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, возникающим у обучающихся.
  - 5.6. Осуществлять свободно – индивидуальный режим работы с обучающимися.
  - 5.7. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с группой с учетом выполнения основных принципов планирования воспитательной работы в Колледже.
  - 5.8. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценкой его деятельности со стороны администрации Колледжа, родителей, обучающихся, преподавателей.

## **6. Организация деятельности классного руководителя.**

Деятельность классного руководителя с группой и обучающимися строится в соответствии с циклограммой.

Циклограмма деятельности классного руководителя включает:

### **6.1. Ежедневно:**

- контролирует совместно с мастером производственного обучения отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и прогулов учебных занятий
- проводит индивидуальную работу с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

### **6.2.Еженедельно**

- организует работу с родителями (по ситуации);
- проводит работу с преподавателями, мастерами производственного обучения работающими в учебной группе (по ситуации);
- проводит классные часы согласно плана воспитательной работы
- анализирует состояние успеваемости в учебной группе в целом и у отдельных обучающихся.

### 6.3. Ежемесячно:

- посещает уроки в учебной группе;
- консультируется с социальным педагогом;
- организует работу актива учебной группы.

### 6.4. В течении учебного полугодия:

- оформляет и заполняет журнал по воспитательной работе;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за полугодие, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит родительские собрания (не реже одного раза в два месяца);
- представляет заместителям руководителя отчеты за полугодие (год).

### 6.5. Ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в учебной группе и уровень воспитанности обучающихся;
- составляет план воспитательной работы в учебной группе (план классного руководителя)

## **7. Документация классного руководителя.**

Перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство):

- журнал учебной группы
- материалы личного дела обучающихся группы
- учет посещаемости обучающихся группы за семестр
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр – ведомость оценок
- план воспитательной работы группы (годовой, месячный)
- индивидуальные планы работ и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, инвалиды, ОВЗ, малообеспеченные, многодетные)
- протоколы заседаний родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
- протоколы заседаний групповых собраний;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися, методические разработки воспитательных мероприятий, (в т.ч. классных часов);
- материалы методической работы по классному руководству;
- справки, отчеты, аналитические материалы, объяснительные записки обучающихся и т.д.
- ведомости учебной группы.