

1.2. Классное руководство — профессиональная деятельность педагога, направленная на организацию системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создание условий для индивидуального самовыражения и развития личности обучающихся.

 1.3. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ, Уставом и локальными правовыми актами школы.

1.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе анализа предыдущей деятельности, позитивных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство и координацию работы классных руководителей осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

1.6. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности возлагаются на других педагогических сотрудников, не имеющих классного руководства. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в сотрудничестве с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями) обучающихся, классным и общешкольным родительскими комитетами, социальным педагогом, педагогами школы.

1.8. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя:

-знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;

-знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность;

-знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков;

-владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;

-знание основ физиологии, школьной гигиены;

-знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания обучающихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;

-знание инструктивно—методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики; способность к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;

наличие организаторских умений и навыков;

 -высокий уровень духовно-нравственной культуры.

 1.9. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

1. **Цели и задачи деятельности классного руководителя**

2.1 Цель: создание условий для саморазвития и самореализации обучающихся, их успешной социализации в обществе.

22. Задачи:

 -организация и координация воспитательного процесса в классе;

-формирование классного коллектива как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;

-организация системы отношений и системной работы через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;

-создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

-формирование у детей здорового образа жизни и трудовой мотивации, активной жизненной, профессиональной позиции;

-гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;

 -защита прав и интересов обучающихся;

 -развитие культуры межэтнических отношений;

-формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;

-организация всех видов коллективной и индивидуальной, творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в разнообразные коммуникативные ситуации.

**3.Функции классного руководителя**

 Основными функциями классного руководителя являются:

 3.1.Аналитико-прогностическаяфункция, выражающаяся в:

 -изучении индивидуальных особенностей, обучающихся;

-выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;

-изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;

-изучении и анализе влияния школьной среды и социума на обучающихся класса;

-прогнозировании уровней воспитанности, личностного развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;

 -прогнозировании результатов воспитательной деятельности;

 -построении модели воспитания в классе, соответствующей

воспитательной системе школы в целом;

-предвидении последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

 3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

 -координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего

класса в целом;

-координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;

-организации взаимодействия деятельности с педагогами школы: выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;

-содействии в организации внеурочной деятельности обучающихся, в т.ч. в получении дополнительного образования посредствам включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции), как в школе, так и в учреждениях дополнительного образования;

-участии в работе педагогических и методических советов, методических, творческих объединений классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;

-координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеурочной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;

-организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в образовательной деятельности;

 -заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся;

-выявлении и учете детей социально незащищенных категорий (совместно с социальным педагогом);

-обеспечении охраны прав и социальной защиты всех категорий, обучающихся;

-систематическом посещении неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями обучающихся единой стратегии и тактики воспитательной работы (совместно с социальным педагогом);

-систематическом наблюдении за поведением детей «группы риска» и состоящих на различных видах учета;

-контроле соблюдения обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и «Положения о школьной одежде и внешнем виде обучающегося»

 -ведении документации классного руководителя (Приложение 1).

 3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

-развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

 -оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

-содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;

-оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;

-информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях, и объединениях.

 3.4.Контрольная функция, выражающаяся в: контроле за

 -успеваемостью каждого обучающегося;

 -контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

 -контроле за самочувствием обучающихся;

 -контроле за организацией питания обучающихся класса;

-контроле соблюдения обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и «Положения о школьной одежде и внешнем виде обучающегося»

 -контроле за состоянием закреплённого кабинета.

**4. Обязанности классного руководителя**

Работа классного руководителя строится в соответствии с данной циклограммой:

 4.1.Классньй руководитель ежедневно:

-приходит в школу утром за пол часа до начала учебных занятий встречать обучающихся своего класса;

-определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся,

 выявляет причины их отсутствия или опоздания, проводит

 профилактическую работу по предупреждению опозданий и не

 посещаемости учебных занятий;

 -организует и контролирует дежурство обучающихся;

-организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

-присутствует на всех мероприятиях, в которых принимают участие обучающиеся своего класса;

-присутствует на всех психолого-педагогических и организационных мероприятиях, проводимых для родителей (законных представителей) своего класса.

-контролирует соблюдение обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и «Положения о школьной одежде и внешнем виде обучающегося».

4.2. Классный руководитель еженедельно:

-проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

-организует работу с родителями по ситуации;

-проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе,

-анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

-проверяет школьные дневник уобучающихся.

4.3. Классный руководитель ежемесячно:

-посещает уроки в своем классе;

-решает хозяйственные вопросы в классе;

-координирует работу родительского комитета класса;

-координирует работу классного актива.

 4.4. Классный руководитель каждую четверть:

-оформляет и заполняет классный журнал;

-обновляет информацию в классном уголке;

-оформляет и заполняет дневники наблюдений за обучающимися;

-участвует в работе методических, творческих объединений классных руководителей;

-проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;

-проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

-проводит классное родительское собрание;

-представляет отчет об успеваемости обучающихся класса за четверть;

 4.5 Классный руководитель ежегодно:

-оформляет личные дела обучающихся;

-оформляет классный уголок;

-анализирует состояние воспитательной работы в классе (май) и уровень воспитанности обучающихся в течение года (сентябрь, май);

 *-*составляет план воспитательной работы в классе (сентябрь);

-собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об обучающихся класса, по запросу;

4.6. Количество воспитательных мероприятий в классе не должно быть менее двух в месяц.

4.7. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

4.8. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

4.9. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на совещании классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

4.10. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методических, творческих объединений классных руководителей, повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

 **5. Права классного руководителя**

 Классный руководитель имеет право:

 5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье

 обучающихся;

 5.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося

 класса с целью оказания своевременной помощи обучающимся;

 5.3. Координировать работу учителей-предметников в классе;

 5.4. По согласованию присутствовать на любых уроках или мероприятиях,

 проводимых в классе;

 5.5. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета,

 органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения,

 инициативы;

 5.6. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую

 помощь от руководства школы, а также органов самоуправления;

 5.7. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, с учетом основных принципов общешкольного планирования, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий;

 5.8. Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по

 проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим

 вопросам;

 5.9. Заслушивать и принимать участие в обсуждении ответов о деятельности

 родительского комитета класса;

 5.10. По согласованию с администрацией школы обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, в психолого-медико-педагогическую комиссию;

 5.11. Участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с обучающимися;

**6. Критерии оценки эффективности деятельности классного**

**руководителя**

6.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

* 1. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).
	2. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися , взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).
	3. Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев.
	4. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:

-состоянии психологического и физического здоровья обучающихся класса;

 -степени сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;

-уровне воспитанности обучающихся, уровне сформированности классного коллектива;

-проценте участия и посещаемости внеурочных мероприятий;

-проценте занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности;

-рейтинге активности классного коллектива и отдельных обучающихся в мероприятиях школы, города и края;

-степени участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

* 1. Администрация школы включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

**7. Ответственность классного руководителя**

7.1 . Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с классом.

* 1. Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несёт административную ответственность и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

* 1. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
	2. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

Приложение 1

к Положению о классном руководстве

Документация классного руководителя

I.План воспитательной работы класса на учебный год по форме:

 -пояснительная записка;

 -направления воспитательной работы;

 -принципы работы;

 -формы работы;

 -планируемые результаты работы.

II. Анализ воспитательной работы за год по форме:

1. Анализ эффективности целеполагания и планирования воспитательного процесса в классе:

* 1. Результаты решения воспитательных задач прошедшего года, целесообразность их постановки.
	2. Правильность выбора основных направлений, содержания, форм и методов организации воспитательного процесса в классном коллективе.
1. Анализ содержания и организации воспитательного процесса в классе:
	1. Главные направления воспитательной деятельности и основные дела классного коллектива. Степень заинтересованности участия детей в классных делах, их значение для развития обучающихся.
	2. Выделение приоритетного (доминирующего) вида или направления совместной деятельности.
	3. Практика системного построения воспитательного процесса в классе. Успешность работы по созданию и совершенствованию воспитательной системы класса.
	4. Применение индивидуальных и личностно-ориентированных форм, приемов и методов педагогического взаимодействия.
	5. Критерии, показатели и способы изучения эффективности воспитательного процесса в классе.

Анализ развития обучающихся, их ключевых компетенций:

* 1. Состояние здоровья и физическое развитие обучающихся.
	2. Основные ценностные ориентации обучающихся класса, их нравственное развитие.
	3. Развитость познавательных интересов и способностей обучающихся.
	4. Сформированность у обучающихся творческих способностей.
	5. Развитость коммуникативного потенциала обучающихся.
1. Анализ формирования классного коллектива и жизненного уклада в нем:
	1. Уровень развития классного коллектива. Факторы, способствующие и препятствующие образованию коллектива.
	2. Особенности нравственно-психологического климата в классе: характер взаимоотношений обучающихся, особенности общения в классном коллективе, преобладающее отношение обучающихся к учителям и школе.
	3. Включенность обучающихся в жизнедеятельность класса, в процесс планирования, организации и анализа совместной деятельности.
	4. Развитие общественной активности обучающихся, их инициативность, самостоятельность, ответственность, участие в социально значимой деятельности, в работе органов ученического самоуправления. Авторитет актива класса среди детей и взрослых.
2. Анализ педагогического взаимодействия с субъектами воспитательного процесса:
	1. 1 . Результативность педагогического взаимодействия с родительской общественностью, педагогическими работниками и социальным и партнерами (описание содержания, форм и способов взаимодействия).
	2. Влияние родительской общественности, педагогических

работников и социальных партнеров на жизнедеятельность класса, на развитие личности и индивидуальности учащихся.

* 1. Изменение отношения субъектов воспитательного процесса к классному сообществу за учебный год.
	2. Взаимодействие с семьями, требующими особого педагогического внимания.
1. Выводы:

 -об удачах и находках, о накопленном положительном опыте;

 -о существующих проблемах в воспитании обучающихся и жизнедеятельности класса;

 -о нереализованных возможностях и неиспользованных резервах;

 -о перспективных целях и первоочередных задачах на учебный год.

III. Социальный паспорт класса по форме:

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ

\_\_\_\_\_\_\_ класса КГБОУ «Канская школа» на 20\_\_– 20\_\_ учебный год

классный руководитель

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Социальный состав | Количество(человек) |
| **1 \*** | **Общее количество обучающихся на 01.09.2019г., из них:** |  |
| 1.1 | девочки |  |
| 1.2 | мальчики |  |
| **2** | **Обучающиеся, занятые в системе дополнительного образования:** |  |
| 2.1 | в образовательной организации |  |
| 2.2 | в учреждениях дополнительного образования |  |
| 2.3 | в клубах по месту жительства |  |
| **3** | **Категория детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей** |  |
| 3.1 | под опекой |  |
| **4** | **Дети, проживающие с родственниками (без родителей/законных представителей)** |  |
| **5** | **Дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), из них:** |  |
| 5.1 | легкая умственная отсталость |  |
| 5.2 | дети-инвалиды |  |
| 5.3 | на домашнем обучении |  |
| **6** | **Обучающиеся, состоящие на учёте:** |  |
| 6.1 | *находящиеся в СОП, из них:* |  |
| 6.1.1 | заняты в учреждениях дополнительного образования, во внеурочной деятельности |  |
| 6.1.2 | заняты в образовательной организации, во внеурочной деятельности |  |
| 6.1.3 | в клубах по месту жительства |  |
| 6.1.4 | не заняты  |  |
| 6.2 | *на профилактическом контроле, из них*  |  |
| 6.2.1 | заняты в учреждениях дополнительного образования, во внеурочной деятельности |  |
| 6.2.2 | заняты в образовательной организации, во внеурочной деятельности |  |
| 6.2.3 | в клубах по месту жительства |  |
| 6.2.4 | не заняты  |  |
| 6.3 | *в ПДН ОУУП и ПДН МО МВД России «Канский», из них*  |  |
| 6.3.1 | заняты в учреждениях дополнительного образования, во внеурочной деятельности |  |
| 6.3.2 | заняты в образовательной организации, во внеурочной деятельности |  |
| 6.3.3 | в клубах по месту жительства |  |
| 6.3.4 | не заняты  |  |
| 6.4 | *списочном в учёте в образовательной организации, из них* |  |
| 6.4.1 | заняты в учреждениях дополнительного образования, во внеурочной деятельности |  |
| 6.4.2 | заняты в образовательной организации, во внеурочной деятельности |  |
| 6.4.3 | в клубах по месту жительства |  |
| 6.4.4 | не заняты  |  |
| **7** | **Дети, ранее состоящие на профилактическом контроле** (временной период - календарный год) |  |
| **8** | **Жилищно-бытовые условия обучающегося** |  |
| 8.1 | Санитарно-гигиенические условия |  |
| 8.1.1 | удовлетворительные |  |
| 8.1.2 | неудовлетворительные |  |
| 8.2 | Наличие своего «угла» (место для сна, занятий и отдыха) |  |
| 8.3 | Наличие отдельной комнаты (для занятий, игр и отдыха) |  |
| 8.4 | Наличие сезонной одежды |  |
| **9** | **Социальная характеристика семей: всего семей, из них** |  |
| 9.1 | полные семьи |  |
| 9.2 | неполные семьи (воспитывает одна мать или один отец) |  |
| 9.3 | многодетные семьи (трое и более детей до 18 лет) |  |
| 9.4 | малообеспеченные семьи |  |
| **10** | **Образовательный уровень родителей** |  |  |
| 10.1 | высшее |  |  |
| 10.2 | н/высшее |  |  |
| 10.3 | среднее специальное (колледж, техникум, ПТУ) |  |  |
| 10.4 | среднее (10 (11) классов) |  |  |
| 10.5 | основное общее (8 (9) классов) |  |  |
| 10.6 | без образования |  |  |
| **11** | **Профессиональная деятельность родителей:** |  |  |
| 11.1 | государственные служащие |  |  |
| 11.2 | образование |  |  |
| 11.3 | торговля |  |  |
| 11.4 | индивидуальный предприниматель |  |  |
| 11.5 | без оформления трудового договора |  |  |
| 11.6 | безработный |  |  |
| 11.7 | военнослужащий по контракту |  |  |
| 11.8 | в правоохранительных органах |  |  |
| 11.9 | пенсионер |  |  |
| 11.10 | домохозяйка (-ин) |  |  |
| 12.11 | не работают |  |  |
| 12 | **Семьи, состоящие на учёте:**  |  |  |
| 12.1 | как находящиеся в СОП |  |  |
| 12.2 | на профилактическом контроле |  |  |
| 12.3 | в ПДН ОУУП и ПДН МО МВД России «Канский» |  |  |
| 12.4 | списочном учёте в образовательной организации |  |  |
| **13** | **Жилищно-бытовые условия семьи:** |  |  |
| 13.1 | проживают в благоустроенной квартире |  |  |
| 13.2 | проживают в частном доме |  |  |
| 13.3 | проживают в общежитии |  |  |

Примечание: \*- приложение к социальному паспорту класса

Дата заполнения « » сентября 20\_\_\_г.

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись классного руководителя

**К социальному паспорту \_\_\_\_\_класса**

**Приложение 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Адрес проживания |  Родители | Образование | Место работы | № сотового телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Дата заполнения « » сентября 20\_\_\_г.

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись классного руководителя

**К социальному паспорту \_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса**

**Приложение 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Социальная характеристика семей | Жилищно-бытовыеусловия семьи | Жилищно-бытовые условия обучающегося | Семьи, состоящие на учётах |
| ФИ обучающегося | Полная  | Неполная (воспитывает одна мать или один отец)  | Малообеспеченная | Многодетная (трое и более детей до 18 лет) | Под опекой и попечительством | Дети, проживающие с родственниками (без родителей/законных представителей) | собств. | аренда | Санитарно-гигиеническое состояние жилья (удовлетворительное/неудовлетворительное) | Наличие своего «угла» (место для сна, занятий и отдыха) | Наличие отдельной комнаты (для занятий, игр и отдыха) |  |  |  |  |  |
| проживают в благоустроенной квартире | проживают в частном доме | проживают в общежитии | проживают в благоустроенной квартире | проживают в частном доме | проживают в общежитии | Наличие сезонной одежды  | СОП | ПДН ОУУП и ПДН МО МВД России «Канский» | Профилактическом контроле | В образовательной организации |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Дата заполнения « » сентября 20\_\_\_г.

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись классного руководителя

**К социальному паспорту 6\_\_\_\_\_\_класса**

**Приложение 3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Обучающиеся, требующие особого внимания (группа риска) | Обучающиеся, склонные к аддиктивному поведению | Обучающиеся, состоящие на учётах | Обучающиеся, ранее состоящие на профилактическом контроле  |
| ФИ обучающегося | Низкая мотивация к учению | Пропуски уроков без причины (разовые) | Систематические пропуски уроков без причины | Систематические нарушения дисциплины | Дети с ОВЗ (с задержкой психического развития, легкая умственная отсталость) | Дети-инвалиды | Замечены в курении | Замечены в употреблении насвая | Замечены в употреблении алкогольных напитков | Замечены в употреблении ПАВ | Уходы из дома | Бродяжничество | Имелись случаи воровства, краж | Участник конфликтных ситуаций, драк | СОП | ПДН ОУУП и ПДН МО МВД России «Канский» | Профилактическом контроле | В образовательной организации | (временной период - календарный год) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Дата заполнения « » сентября 20\_\_г.

 ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись классного руководителя

IV. Личные дела обучающихся.

V. Классный журнал.

VI. Планы-конспекты классных часов и внеклассных мероприятий. VII. Отчеты о работе классного руководителя (по предложенной форме)