

Положение
о документации классного руководителя, воспитателя
КГБОУ «Красноярский кадетский корпус имени А.И. Лебеда»

1. Общие положения

1.1. Документация классного руководителя, воспитателя - это количественная и качественная характеристика состояния учебно-воспитательной работы, осуществляемой образовательным учреждением. Повышение уровня классного руководителя, воспитателя кадетского корпуса во многом зависит от правильного ведения документации, современной обработки первичной информации, упрощение учета, соблюдение принципов доступности и сопоставимости учетных данных.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмами Минобразования России от 09.08.1996 г. №1203/11 «О школьной документации», от 20.12.2000 г. № 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях», Минобрнауки России от 15.02.2012г. № АП147/07 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в общеобразовательных учреждениях Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020г. №546.

1.3. Документы должны оформляться своевременно, четко, разборчиво, без подчисток, помарок, вызывающих сомнения в правильности внесенных данных. Записи в документах ведутся ручкой одного цвета (синей шариковой) или в напечатанном виде.

1.4. За достоверность сведений, содержащихся в документах, и доброкачественное их оформление несут ответственность лица, отвечающие за работу с классной (взводной) документацией.

1.5. Заместители директора по учебной и воспитательной работе осуществляют контроль за ведением документации.

1.6. Воспитательная деятельность в кадетском корпусе планируется и осуществляется на основе аксиологического, антропологического, культурно-исторического, системно-деятельностного, лично-ориентированного подходов и с учетом принципов воспитания: гуманистической направленности воспитания, совместной деятельности детей и взрослых, следования

нравственному примеру, безопасной жизнедеятельности, инклюзивности, возрастосообразности.

Направления воспитания

Программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности образовательной организации по основным направлениям воспитания в соответствии с [ФГОС ООО](#) и отражает готовность обучающихся руководствоваться ценностями и приобретать первоначальный опыт деятельности на их основе, в том числе в части:

- Гражданского воспитания, способствующего формированию российской гражданской идентичности, принадлежности к общности граждан Российской Федерации, к народу России как источнику власти в Российском государстве и субъекту тысячелетней российской государственности, уважения к правам, свободам и обязанностям гражданина России, правовой и политической культуры.

- Патриотического воспитания, основанного на воспитании любви к родному краю, Родине, своему народу, уважения к другим народам России; историческое просвещение, формирование российского национального исторического сознания, российской культурной идентичности.

- Духовно-нравственного воспитания на основе духовно-нравственной культуры народов России, традиционных религий народов России, формирование традиционных российских семейных ценностей; воспитание честности, доброты, милосердия, справедливости, дружелюбия и взаимопомощи, уважения к старшим, к памяти предков.

- Эстетического воспитания, способствующего формированию эстетической культуры на основе российских традиционных духовных ценностей, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства.

- Физического воспитания, ориентированного на формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия - развитие физических способностей с учетом возможностей и состояния здоровья, навыков безопасного поведения в природной и социальной среде, чрезвычайных ситуациях.

- Трудового воспитания, основанного на воспитании уважения к труду, трудящимся, результатам труда (своего и других людей), ориентации на трудовую деятельность, получение профессии, личностное самовыражение в продуктивном, нравственно достойном труде в российском обществе, достижение выдающихся результатов в профессиональной деятельности.

- Экологического воспитания, способствующего формированию экологической культуры, ответственного, бережного отношения к природе, окружающей среде на основе российских традиционных духовных ценностей, навыков охраны, защиты, восстановления природы, окружающей среды.

- Ценности научного познания, ориентированного на воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учетом личностных интересов и общественных потребностей.

2. Документация классного руководителя.

Папка классного руководителя:

1. Программа внеурочной деятельности кадетского взвода (классного коллектива) на текущий учебный год ежегодно согласовывается (приложение 2):
 - Аналитический раздел;
 - Целевой раздел;
 - Содержательно-организационный раздел;
 - результативно-диагностический раздел.
2. социальный паспорт класса;
3. список класса с адресами и телефонами;
4. циклограмма;
5. план работы (с информацией о проведённой профилактической работе);
6. по работы с учащимися «группой риска» (если есть такие);
7. кадеты из группы резерва;
8. кадеты имеющие проблемы по предметам;
9. ученическое самоуправление класса, дежурство;
10. участие обучающихся в мероприятиях (листы – наблюдения);
11. занятость обучающихся во внеучебное время (доп.образование, кружки, секции, факультативы);
12. анализ ВР за прошлый год;
13. работа с родителями (список родительского комитета, план работы и тематика родительских собраний, протоколы родительских собраний не менее 4 заседаний в год);
14. отслеживание успешность детей с занесением достижений обучающихся в электронный журнал;
15. разработки, сценарии мероприятий;
16. материалы диагностик, анкетирования, оценочных тестов.

3. Документация воспитателя

1. программа внеурочной деятельности кадетского взвода (классного коллектива);
2. папка с инструкциями по ТБ;
3. журнал инструктажа по ТБ;
4. папка с инструкциями, положениями, обязанностями и приказами;
5. папка с методическими материалами по воспитательной работе;
6. папка с образцами и формами документов (рапортички);
7. папка с материалами подведения итогов;

8. папка с материалами по травматизму;
9. рабочая тетрадь офицера-воспитателя;
10. папка с результатами анкетирования, тестирования и др. документами;
11. анализ - рейтинг воспитательной работы за каждую четверть;
12. расписание занятий уч-ся в кружках и секциях вне корпуса;
13. сведения о родителях.

**Взаимодействие классного руководителя иных должностных лиц в
КГБОУ «Красноярский кадетский корпус имени А.И. Лебеда»**

№	Должностные лица	Вопросы взаимодействия
1	Учитель -предметник	<p>В процессе своей деятельности классный руководитель в первую очередь взаимодействует с учителями-предметниками:</p> <ul style="list-style-type: none"> -совместная разработка общих педагогических требований и подходов к детям в образовательной деятельности на основе целей образовательной организации, представление интересов своих воспитанников в педагогическом совете; -привлечение учителей к работе с родителями; - включение обучающихся своего класса (взвода) в систему внеурочной деятельности (разнообразные предметные кружки, факультативы, выпуск предметных газет, совместная организация и участие в предметных неделях, тематических вечерах и других мероприятиях).
2	Педагог-психолог	<p>Совместно с педагогом-психологом классный руководитель изучает индивидуальность обучающихся, процесс их адаптации и интеграции в микро и макросоциуме.</p> <p>Классный руководитель координирует связь педагога-психолога с родителями, их консультативную, терапевтическую поддержку.</p> <p>При поддержке педагога-психолога классный руководитель анализирует развитие коллектива класса (взвода), определяя познавательные, творческие способности и возможности воспитанников, помогая ребенку определиться в выборе будущей профессии; координирует выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой учебной и внеурочной деятельности, как со своей стороны, так и со стороны других участников воспитательного</p>

		процесса.
3	Педагог дополнительного образования	<p>Большое значение в деятельности классного руководителя имеет сотрудничество с педагогами дополнительного образования. Взаимодействие с ними помогает использовать все многообразие системы дополнительного образования детей для расширения познавательных, творческих способностей своих воспитанников, стимулирования их самоопределения, саморазвития и самовоспитания, желая расширить зону общения;</p> <p>поддерживает допрофессиональную подготовку учащихся, согласно специфики образовательной организации.</p> <p>Классный руководитель способствует включению учащихся в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы), действующие как в образовательной организации, так и в учреждениях дополнительного образования вне стен кадетского корпуса</p>
4	Педагог - организатор	<p>В организации внеурочной работы классного коллектива, досуговых и каникулярных мероприятиях классный руководитель активно взаимодействует с педагогом-организатором. Согласно совместную деятельность, классный руководитель привлекает его к проведению мероприятий внутри класса (взвода), организует участие обучающихся своего класса (взвода) в общекадетских мероприятиях во внеучебное и каникулярное время. При поддержке педагога-организатора классный руководитель привлекает к работе с классом (взводом) представителей культуры, спорта, общественность.</p>
5	Социальный педагог	<p>Классный руководитель должен тесно взаимодействовать с социальным педагогом, призванным быть посредником между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся. При непосредственном участии социального педагога классный руководитель организует социально значимую деятельность</p>

		обучающихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов.
7	Библиотекарь	Сотрудничая с библиотекарем, классный руководитель расширяет круг чтения обучающихся, способствует формированию у них культуры чтения, отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения, осознания собственной индивидуальности через освоение классической и современной литературы.
8	Медицинский работник	В своей работе классный руководитель постоянно заботится о здоровье своих воспитанников, используя информацию, получаемую от медицинских работников образовательной организации.
9	Воспитатель	Большое значение в деятельности классного руководителя имеет сотрудничество с воспитателем. Взаимодействие с ними помогает использовать все многообразие системы воспитания для расширения познавательных, творческих способностей своих воспитанников, стимулирования их самоопределения, саморазвития и самовоспитания, желания получить новые компетенции; поддерживает допрофессиональную подготовку кадет, решение вопросов по форменному обмундированию, поездки, подготовка и организация военно-спортивных мероприятий, участие в военизированных сборах. Взаимодействие организуется по вопросам распорядка дня, режима деятельности, планирования.
10	Родители	Одним из важнейших социальных институтов воспитания является семья. Работа классного руководителя с родителями направлена на сотрудничество с семьей в интересах ребенка, формирование общих подходов к воспитанию, совместное изучение личности ребенка, его психофизиологических особенностей, выработку близких по сути требований, организацию помощи в обучении, физическом и духовном развитии обучающегося. Классный руководитель

		<p>привлекает родителей к участию в воспитательной деятельности в кадетском корпусе, что способствует созданию благоприятного климата в семье, психологического и эмоционального комфорта ребенка в кадетском корпусе и за его пределами. Он координирует усилия по образованию и самообразованию воспитанника, изучая информацию о наклонностях воспитанников, материальнобытовых условиях, психологическом климате в семье, требования родителей к обучению и воспитанию в кадетском корпусе и дома, их видение перспектив развития ребенка. Классный руководитель также организует работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение родительских собраний, совместную деятельность.</p>
--	--	--

Приложение 2

Утверждаю
командир ___ роты

« ___ » _____ 20 ___ г.

**Программа
внеурочной деятельности
кадетского ___ взвода (классного коллектива)**

Классный руководитель: _____

Воспитатель: _____

Аналитический раздел

- Краткая характеристика взвода
(раскрыть взаимосвязь цели, задачи, приоритетов внеурочной деятельности классного коллектива и полученных результатов их реализации в завершающемся учебном году)
- Анализ
(начинается с обозначения цели, задач приоритетов запланированной деятельности и отражает результативность их реализации, раскрывает аспекты и механизмы выявления указанных результатов)
- Достижения индивидуального, группового и коллективного характера
(на уровне системы кадетского образования, муниципалитета, региона и т.д.)
- Выделить основания, которые способствовали получению результатов, а также проблем, которые не позволили получить прогнозируемые результаты или получить их в не полном объёме.

Целевой раздел

(Выявление проблематики становится отправной точкой к определению цели и задач на предстоящий учебный год)

Содержательно – организационный раздел

Сентябрь 20__ года

Деятельность	1-5/09	7-12/09	14-19/09	21-26/09	28-30/09
Деятельность классного коллектива на уровне кадетского корпуса					
Деятельность классного коллектива	1. 2.				
Групповая деятельность					
Индивидуальная Деятельность					

Взаимодействие с учителями, педагогическими Работниками					
Взаимодействие с родителями					
Социально-образовательное партнёрство					

Результативно – диагностический раздел.