Подписано: Юлдашева Елена Владимировна, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦ
Сертификат № 0F99790F2F2D781915B9F51650DFD1689775D5E2, до 02.03.2022, УЦ Федеральное казначейство

Министерство образования Калининградской области
государственное бюджетное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж строительства и профессиональных технологий»

Рассмотрено и принято на
педагогическом совете ГБУ КО ПОО
«Колледж строительства и
профессиональных технологий»
Протокол № 42 от «13» 01 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ КО ПОО «Колледж
строительства и профессиональных
технологий»
_____ Е.В. Юлдашева
Приказ №06-4 от «21» 01 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве в ГБУ КО ПОО «КСиПТ»

Документ подписан электронной подписью
Владелец: Юлдашева Елена Владимировна
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"
Сертификат:
0F99790F2F2D781915B9F51650DFD1689775D5E2
Срок действия с 30.11.2020 до 02.03.2022
Подписано: 21.01.2022 07:55 (UTC)

г. Полесск, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее положение о классном руководстве в ГБУ КО ПОО «КСиПТ» (далее – Колледж) определяет организационно-методическую основу осуществления деятельности классного руководителя, его права, обязанности и ответственность.

1.2. Классное руководство как педагогическая функция обеспечивает организацию учебно-воспитательного процесса в группе обучающихся.

1.3. Организация классного руководства в группах обучающихся Колледжа предусматривает создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации обучающихся, установленных нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, а также дополнительных задач с учетом социально-экономической, социокультурной, демографической, криминогенной ситуации.

1.4. В своей деятельности преподаватели Колледжа, осуществляющие классное руководство, руководствуются следующими нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации и иные законы, устанавливающие право каждого гражданина на образование и закрепляющие осуществление процессов воспитания и обучения;
- Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 №1 24-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 №1 20-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018г. 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- Письмо Минпросвещения России от 12.05.2020г. №ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях»);

- Разъяснения Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2021 г. "Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения";
- Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. №536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Калининградской области по вопросам обучения и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, а также Уставом и локальными правовыми актами Колледжа, в том числе настоящим Положением и трудовым договором.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КЛАССНОГО РУКОВОДСТВА

2.1. Классное руководство является педагогической системой, обеспечивающей эффективную организацию воспитания обучающихся в рамках учебной группы, как в индивидуальных, так и в групповых формах работы с обучающимися.

2.2. Целью классного руководства является создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

2.3. Основополагающими для классного руководства являются следующие принципы:
- гуманистическая направленность: в центре внимания классного руководителя развитие личности каждого обучающегося учебной группы, обеспечение прав и свобод обучающихся;
- принцип коллегиальности: участие в воспитательном процессе обучающихся, их родителей (законных представителей, лиц их заменяющих), а также всех участников образовательного процесса;
- принцип системности: обеспечение взаимосвязанности и целостности усилий всех участников воспитательного процесса;
- принцип природосообразности: выбор форм организации воспитательного процесса с учетом половозрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, ценностных и целевых ориентаций педагогического коллектива.

2.4. Задачи классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности обучающегося путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их 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 обучающихся, их организационно-коммуникативных навыков;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся;
- профилактика правонарушений и употребления психотропных средств;
- выявление и принятие необходимых профилактических мер, направленных на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма;
- формирование коллектива обучающихся как воспитательной системы, организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- 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 в воспитании.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Специфика организации классного руководства в Колледже определяется контингентом обучающихся и преподавателей, и сложившейся в колледже учебно-воспитательной системой, традициями и Программами воспитания обучающихся Колледжа.

3.2.Содержанием работы классного руководителя является воспитательная работа, осуществляемая Колледжем в рамках утвержденных Программ воспитания и календарных планов воспитательной работы.

3.3. Осуществление классного руководства в группах Колледжа не входит в должностные обязанности педагогических работников, которые определены квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.09.2010 № 761.

3.4. Классное руководство распределяется администрацией колледжа, закрепляется за педагогическим работником только с его письменного согласия, исходя из интересов колледжа, с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

3.5. 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 в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

В случае необходимости классное руководство в учебных группах может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников Колледжа, ведущих в них учебные занятия.

3.6. Назначение классного руководителя оформляется приказом директора Колледжа.

3.7. Руководство деятельностью классного руководителя осуществляет: в части учебной работы - заместитель директора по учебно-методической работе; в части воспитательной работы - заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.8. Оплата за классное руководство осуществляется в установленном порядке.

3.9. Выплаты за классное руководство могут быть отменены в установленном порядке за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

За профессиональное и качественное исполнение должностных обязанностей по осуществлению классного руководства педагогический работник может быть представлен на получение разовых выплат стимулирующего характера в установленном порядке.

3.10. Периоды каникул, установленные для обучающихся Колледжа, 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, 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 выплат за классное руководство.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1 . Основными направлениями классного руководства являются:

- Аналитико-прогностическое: изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития; выявление специфики, определение состояния и перспектив развития коллектива обучающихся.
- Организационно-педагогическое: организация и стимулирование творческой деятельности обучающихся; установление связей семьи и Колледжа; координация педагогических работников в вопросах организации обучения и воспитания в закрепленной учебной группе, индивидуальная работа с обучающимися; формирование коллектива обучающихся.
- Коммуникативное: развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися и педагогическими работниками, содействие развитию общего благоприятного психологического климата в коллективе.

4.2 . В процессе своей деятельности классный руководитель :

Работает с обучающимися:

- изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности обучающихся, динамику их развития, семейные и жилищно-бытовые условия;
- оказывает помощь в период адаптации к обучению, способствует развитию у обучающихся навыков общения, помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, преподавателями, родителями;
- содействует общему благоприятному психологическому климату в коллективе учебной группы, регулирует межличностные отношения между обучающимися, оказывает помощь обучающимся в формировании профессионально важных качеств;
- обеспечивает защиту прав и свобод обучающихся, уделяя особое внимание несовершеннолетним, инвалидам, лицам с ОВЗ и обучающимся «группы риска»;
- контролирует посещаемость учебных занятий, учебных практик, выясняет причины отсутствия;
- контролирует успеваемость каждого обучающегося; выявляет причины неуспеваемости, организует своевременную помощь в ликвидации текущей и академической задолженностей;
- организует совместно с педагогом-психологом, социальным педагогом индивидуальные и групповые консультации с обучающимися по их просьбам, обращениям родителей и преподавателей;
- оказывает помощь в реализации индивидуального учебного плана обучения;
- содействует получению дополнительного профессионального образования;
- оказывает профориентационную поддержку обучающимся группы;
- организует социально значимую, творческую деятельность обучающихся в процессе индивидуальных, групповых, коллективных форм работы;
- совместно с органами самоуправления группы проводит работу по формированию здорового образа жизни, профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании, ВИЧ, профилактике дорожно-транспортного травматизма, выявлению и принятие необходимых

профилактических мер, направленных на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма;
- организует и проводит (еженедельно) тематические и (или) организационные классные часы;
- организует подготовку и участие обучающихся группы в мероприятиях колледжа, районных, городских, областных и других мероприятий;
- организует дежурство (по кабинету, колледжу) и другую социально полезную деятельность обучающихся;
- контролирует соблюдение опрятного внешнего вида обучающихся, соответствующего деловому и классическому стилю одежды, который отличают будущего специалиста, профессионала;
- контролирует внесение своевременной оплаты за общежитие, за обучение;
- оперативно извещает администрацию колледжа о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи.

Работает с преподавателями:
- посещает занятия с целью наблюдения за учебной деятельностью обучающихся;
- координирует и согласует педагогическое воздействие на обучающихся с целью сохранения контингента учебной группы;
- вовлекает обучающихся во внеучебную деятельность по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, в работу студенческого актива, клубов, кружков, секций и т.п.
- участвует в проведении советов профилактики, дисциплинарных комиссий, проведении примирительных программ, психолого-педагогических консилиумов.

Работает с родителями:
- проводит индивидуальную работу с родителями, привлекает их к участию во внеучебных и общеколледжных мероприятиях;
- информирует об успехах, проблемах обучающегося;
- проводит родительские собрания (не реже одного раза в полугодие);
- проводит индивидуальные беседы, приглашает на заседания советов профилактики, дисциплинарных комиссий, примирительных программ, психолого-педагогических консилиумов;
-осуществляет просветительскую работу для родителей, законных представителей и лиц их заменяющих;
- организует консультации по вопросам воспитания обучающихся с участием педагога-психолога, социального педагога, администрации колледжа.

Взаимодействует с работниками Колледжа:
- информирует директора, заместителей директора, заведующего отделением, заведующих хозяйством, заведующих общежитиями о проблемных ситуациях;
- участвует в работе педагогического совета Колледжа, совета по профилактике правонарушений, дисциплинарной комиссии, примирительных программ, психолого-педагогических консилиумов, совещаниях при заместителях директора; подготавливает необходимую информацию об учебной группе и отдельных обучающихся в установленные сроки;

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- осуществляет дежурство по Колледжу (в соответствии с графиком дежурств);
- содействует в осуществлении психолого-педагогических исследований в учебной группе, в проведении мониторингов, независимой оценке качества деятельности Колледжа;
- взаимодействует с социальным педагогом, библиотекарем, педагогом-психологом, педагогом-организатором, дежурными по общежитию; организует совместную работу с обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации (сироты, инвалиды, малоимущие), обучающимися группы риска, состоящими на различных видах учета;
- своевременно информирует администрацию Колледжа о невозможности выхода на работу из-за болезни.

Работает с документами:
- вносит информацию в ИАС "Аверс: Управление профессиональным образованием";
- ведет личные дела обучающихся и социальный паспорт учебной группы (Приложение 1);
- ведет учет посещаемости обучающихся группы;
-ведет учет успеваемости обучающихся группы за семестр, учебный год (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал);
- ведет документацию классных часов;
- оформляет протоколы родительских собраний;
- оформляет документацию ознакомления обучающихся с локальными актами Колледжа, инструкциями по безопасности;
- ведет документацию по организации ежедневного питания обучающихся (по запросу социальных педагогов);
- оформляет студенческие билеты, зачетные книжки обучающихся учебной группы;
- координирует и контролирует своевременное заполнение старостой сводных ведомостей успеваемости и посещаемости студентов группы;
- разрабатывает годовой план воспитательной работы с коллективом обучающихся на основе Программы воспитания (Приложение 2);
- разрабатывает индивидуальные планы работы и сопровождения обучающихся разных категорий (сироты, состоящие на внутреннем учете, ОВЗ, инвалиды, малообеспеченные и иные категории);
- анализирует результаты воспитательной работы за 1 полугодие и учебный год (Приложение 3);
- организует работу обучающихся составлению графика дежурств;
- составляет характеристики, анкеты на обучающихся (по запросу администрации, работодателей, Военного комиссариата и др.);
- оформление ходатайств о поощрении обучающихся группы, назначении стипендиальных выплат;
- оформление ходатайств об отчислении обучающихся;
- участвует в мониторингах по вопросам обучения и воспитания, проводимых Колледжем, Министерством образования, и др. организациями, анализирует

динамику развития обучающихся и коллектива в целом.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКИХ ПРАВ И СВОБОД ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО

5.1. Классными руководителями являются педагогические работники Колледжа, которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, с учетом локальных нормативных актов Колледжа имеет следующие права:

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС СПО с учетом контекстных условий деятельности;
- вносить на рассмотрение администрации Колледжа, педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Колледжа в части организации воспитательной деятельности и осуществлении контроля ее качества и эффективности;
- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру Колледжа при проведении мероприятий с группой обучающихся;
- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства Колледжа для реализации задач по классному руководству;
- приглашать в Колледж родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства;
- давать обязательные распоряжения обучающимся учебной группы при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
- посещать учебные занятия и практику, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом группы;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Колледжа, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;
- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

Приложение 1

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ ГРУППЫ

Личные данные обучающихся

Учебный год_____
Группа _____
Классный руководитель _____

№ п\п	ФИО обучающегося	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях (Ф.И.О. родителей, телефон)	Примечание
1.					
2.					
3.					

Сведения о составе обучающихся

20 _____-20_____ учебный год

I. Количественный состав

Количество обучающихся в группе (чел.): _____

В том числе:

- юноши _____
- девушки _____
- обучающиеся на бюджетной основе _____
- обучающиеся на коммерческой основе _____
- проживают в общежитии _____

II. Качественный состав:

1. Возрастной состав студентов (чел.):
   - 15 лет _____
   - 16 лет _____
   - 17 лет _____
   - 18 лет и старше_____
2. Гражданство (чел.):
   - РФ _____
   - Иностранные граждане_____

ФИО _____

III. Социальное положение

1. Социальное положение обучающихся (чел.):
   - сироты ПГО _____

ФИО _____

   - сироты, попечительство_____

ФИО _____

   - из многодетных семей (3 и более детей) _____

ФИО _____

   - из малообеспеченных семей _____

ФИО _____

• Воспитываются в неполной семье (без отца) _____

ФИО _____

• Воспитываются в неполной семье (без матери) _____

ФИО _____

• инвалиды _____

ФИО _____

• ОВЗ _____

ФИО _____

• родители – инвалиды _____

ФИО _____

• имеющие детей _____

ФИО _____

• состоят на внутреннем профилактическом учете _____

ФИО _____

• находятся в социально-опасном положении _____

ФИО _____

IV. Внеурочная Занятость

Занимаются в кружках, секциях, клубах (чел.):

1. На базе колледжа _____

ФИО _____

2. Вне колледжа _____

ФИО _____

Классный руководитель _____ / _____

Дата заполнения «___» _____ 20____г.

Приложение 2

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
на 20____-20____ учебный год

Группа _____
Классный руководитель _____
Цель воспитательной работы: _____
_____
Задачи воспитательной работы: _____
_____
_____
_____

Планирование работы

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
Сентябрь						

**Примечание (с сентября по июнь)*

Работа с активом группы

Дата	Вид деятельности

Работа с родителями/законными представителями

Дата	Вид деятельности

Индивидуальная работа с обучающимися различных категорий (сироты, инвалиды, , малообеспеченные, состоящие на внутреннем учете, одаренные и иные)

Дата	Вид деятельности

Приложение 3

АНАЛИЗ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
в группе _____
за 1 полугодие 20____-20____ учебного года
(за 20____-20____ учебный год)

1. Количество обучающихся на начало года - _____чел.
2. Количество обучающихся на конец полугодия (учебного года)- _____чел.
3. Прибыли - _____ чел. (Ф.И.О. _____)
4. Выбыли - _____ чел. (Ф.И.О. _____)
5. Обучающихся, из числа сирот:
- находящихся на ПГО – _____ чел. (Ф.И.О. _____)
- находящихся под попечительством – ____ чел. (Ф.И.О. _____)

6. Проживают в общежитии – _____ чел. (Ф.И.О. _____)
7. Состоят на внутреннем учете – _____ чел. (Ф.И.О. _____)
8. Успеваемость:
Успевают: а) всего - _____ чел.
б) на «5» -_____ чел.
в) на «4» и «5» - _____ чел.
г) не аттестованы -_____ чел.
д) с одной «3» – _____ чел.
е) не успевают («2», «н/а)) _____ чел.
9. Социальный паспорт:
из неполных семей – _____ чел. (Ф.И.О. _____)
из многодетных семей – _____ чел. (Ф.И.О. _____)
из малообеспеченных семей – _____ чел. (Ф.И.О. _____)
10. Внеурочная, кружковая занятость: _____
_____
11. Родительские собрания (дата, тема):
1)_____
2) _____
…
12. Тематические классные часы, инструктажи (дата, тема):
1)_____
2) _____
3)_____
4) _____
…
13. Индивидуальная работа с обучающимися различных категорий (сироты, инвалиды, малообеспеченные, состоящие на внутреннем учете, одаренные и иные)внимания (дата, проблема, содержание деятельности):
1)_____
2) _____
3)_____
4) _____
…
14. Участие обучающихся в мероприятиях (дата, мероприятие, Ф.И. участника(ов)):
1)_____
2) _____
3)_____

4) _____

15. Анализ воспитательной работы _____
_____
_____
_____
_____
_____

Классный руководитель _____ / _____

Дата заполнения «___» _____ 20____г.