



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 60 г.ЛИПЕЦКА

П Р И К А З

20.08.2020

№ 185

г.Липецк

О возложении на педагогических работников функции классного руководителя в МАОУ СШ № 60 г.Липецка в 2020/2021 учебном году

В целях организации образовательной деятельности в 2020-2021 учебном году

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Возложить с 01.09.2020 функции классного руководителя в 1-11-х классах, «ресурсном классе» МАОУ СШ № 60 г.Липецка в 2020/2021 учебном году на следующих педагогических работников с их письменного согласия:

Класс	ФИО учителя	Должность
1А	Пантюхина Дарья Юрьевна	Учитель начальных классов
1Б	Кочергина Людмила Валерьевна	Учитель начальных классов
1В	Катасонова Ирина Ивановна	Учитель начальных классов
1Г	Погодаева Валерия Анатольевна	Учитель начальных классов
1Д	Рязанова Ирина Алексеевна	Учитель начальных классов
1Е	Тимохина Кристина Сергеевна	Учитель начальных классов
1Ж	Овцынова Елена Валерьевна	Учитель начальных классов
1З	Глебских Татьяна Викторовна	Учитель начальных классов
2А	Робина Жанна Викторовна	Учитель начальных классов
2Б	Зоирова Рано Исраиловна	Учитель начальных классов
2В	Коробкина Наталья Владимировна	Учитель начальных классов
2Г	Овцынова Елена Валерьевна	Учитель начальных классов
2Д	Николаева Антонина Александровна	Учитель начальных классов
2Е	Маслова Юлия Геннадьевна	Учитель начальных классов
2Ж	Головина Валентина Васильевна	Учитель начальных классов
3А	Коробкина Наталья Владимировна	Учитель начальных классов
3Б	Моисеева Екатерина Сергеевна	Учитель начальных классов
3В	Головина Валентина Васильевна	Учитель начальных классов
3Г	Месропян Белла Батрадзовна	Учитель начальных классов

3Д	Рязанова Ирина Алексеевна	Учитель начальных классов
3Е	Робина Жанна Викторовна	Учитель начальных классов
4А	Михайлова Светлана Александровна	Учитель начальных классов
4Б	Фибих Юлия Сергеевна	Учитель начальных классов
4В	Глебских Татьяна Викторовна	Учитель начальных классов
4Г	Николаева Антонина Александровна	Учитель начальных классов
5А	Кокарева Светлана Ивановна	Учитель математики и информатики
5Б	Чиркова Елена Викторовна	Учитель биологии
5В	Пастухова Наталья Игоревна	Учитель истории и обществознания
5Г	Пименова Оксана Сергеевна	Учитель русского языка и литературы
5Д	Подкопаев Владимир Александрович	Преподаватель-организатор ОБЖ
5Е	Мысловская Светлана Владимировна	Учитель технологии
5С	Гресько Ирина Николаевна	Учитель географии и биологии
6А	Темникова Елизавета Владимировна	Учитель математики
6Б	Коблякова Ольга Владимировна	Учитель географии
6В	Петухова Юлия Александровна	Учитель иностранного языка
7А	Шамраева Елена Алексеевна	Учитель математики и информатики
7Б	Андросова Алина Сергеевна	Учитель русского языка и литературы
7В	Горячих Галина Александровна	Учитель ИЗО и черчения
7Г	Галкина Екатерина Витальевна	Учитель иностранного языка
8А	Сладких Ольга Михайловна	Учитель русского языка и литературы
8Б	Бочаров Сергей Петрович	Учитель истории и обществознания
9А	Башкина Ольга Владимировна	Учитель русского языка и литературы
9Б	Иванова Ксения Николаевна	Учитель иностранного языка
10А	Токарева Светлана Серафимовна	Учитель иностранного языка
10Б	Малоцветов Анатолий Анатольевич	Учитель математики
11А	Лебедева Екатерина Владимировна	Учитель математики
«Ресурсн ый класс»	Кулигина Елена Ивановна	Учитель начальных классов

2. Утвердить Положение об организации работы классного руководителя МАОУ СШ № 60 г. Липецка.

3. Классным руководителям руководствоваться в своей работе данным Положением об организации работы классного руководителя МАОУ СШ № 60 г. Липецка,

4. Классным руководителям вести следующую документацию:

- личное дело обучающегося,
- электронный журнал класса,
- журналы по ПДД, ППБ, ОТ и ТБ,
- социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией МАОУ СШ № 60 г. Липецка),
- анализ за прошлый учебный год в соответствии с утвержденным мониторингом,
- портфолио работы классного руководителя на текущий учебный год по форме (приложение 1 к данному приказу),
- протоколы заседаний родительского комитета и родительских собраний, материалы для их подготовки,

- результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся класса,
 - характеристики на обучающихся (по запросу),
 - протоколы заседаний родительских советов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний,
 - разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (в том числе классных часов – при необходимости),
 - различные аналитические материалы,
 - дневник классного руководителя (по желанию), который включает в себя следующие разделы:
 - список учащихся класса с адресами и фамилиями, телефонами;
 - движение учащихся;
 - сведения о здоровье учащихся;
 - сведения о занятости учащихся во внеурочное время;
 - социальная активность учащихся;
 - структура класса, характеристика взаимоотношений;
 - социальная активность классного коллектива;
 - характеристика уровня воспитанности учащихся;
 - сведения о питании детей;
 - сведения о родителях;
 - взаимодействие классного руководителя с родителями;
 - ведомости успеваемости учащихся за триместр, полугодие;
 - карты развития личности;
 - результаты наблюдений классного руководителя,
 - документацию согласно циклограмме работы классного руководителя (ежедневно, еженедельно, ежемесячно, каждый триместр (полугодие), ежегодно) в соответствии с должностной инструкцией.
5. Ознакомить с приказом всех педагогических работников, задействованных в данном приказе, в срок до 03.09.2020, на оперативном совещании при заместителе директора Щербатых М.М.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Щербатых М.М.
7. Ознакомить с приказом всех педагогических работников, задействованных в данном приказе, в срок до 03.09.2020, на оперативном совещании при заместителе директора Щербатых М.М.
8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Щербатых М.М.

Директор

С.А. Борискина

С приказом ознакомлены:

М.М.Щербатых
Е.В.Темникова

Д.Ю.Пантюхина
Л.В.Кочергина
И.И.Катасонова
В.А.Погодаева
И.А.Рязанова
К.С.Тимохина
Е.В.Овцынова
Т.В.Глебских
Ж.В.Робина
Р.И.Зоирова
Н.В.Коробкина
А.А.Николаева
Ю.Г.Маслова
В.В.Головина
Е.С.Моисеева
Б.Б.Месропян
С.А.Михайлова
Ю.С.Фибих
С.И.Кокарева
Е.В.Чиркова
Н.И.Пастухова
О.С.Пименова
В.А.Подкопаев
С.В.Мысловская
Е.В.Баранова
О.В.Коблякова
Ю.А.Петухова
Е.А.Шамраева
А.С.Андросова
Г.А.Горячих
Е.В.Галкина
О.М.Сладких
С.П.Бочаров
О.В.Башкина
К.Н.Иванова
С.С.Токарева
А.А.Малоцветов
Е.В.Лебедева
Е.И.Кулигина

ФОРМА ПОРТФОЛИО КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1. СОДЕРЖАНИЕ.

2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ.

- 2.1. Фамилия, имя, отчество (фото).
- 2.2. Дата рождения.
- 2.3. Образование.
- 2.4. Педагогический стаж, стаж работы в должности классного руководителя.
- 2.5. Основная должность.
- 2.6. Дополнительная нагрузка (творческая группа, руководитель МО), работа по совместительству.
- 2.7. Повышение квалификации.
- 2.8. Тема по самообразованию.

3. СВИДЕТЕЛЬСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА.

- 3.1. Наличие учёной степени, почётного звания.
- 3.2. Личные награды, грамоты, благодарственные письма.
- 3.3. Участие в профессиональных конкурсах.

4. РАБОТА С КЛАССНЫМ КОЛЛЕКТИВОМ.

- 4.1. Информация о классе:
 - список класса (фото);
 - характеристика класса;
 - психолого-педагогическая карта;
 - социальный паспорт;
 - сведения об обучающихся и родителях;
 - сведения о занятости во внеурочное время;
 - «портрет» классного коллектива (разнообразная и неформальная информация об обучающихся);
 - листок здоровья.
- 4.2. Управление воспитательным процессом в классе:
 - анализ воспитательной работы за предыдущий год;
 - цели и задачи воспитательной работы ОУ;
 - цели, задачи воспитательной работы с классным коллективом на новый учебный год;
 - воспитательная система класса (воспитательная программа,

- планирование работы по направлениям);
 - циклограмма деятельности классного руководителя;
 - план-сетка мероприятий;
 - структура ученического самоуправления;
 - работа по выполнению ФЗ-120 «Об основах системы профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних» и Концепции профилактики злоупотребления психоактивными веществами в образовательной среде.
- 4.3. Индивидуальная работа с обучающимися (педагогическая поддержка обучающихся, изучение и корректировка личностного развития).

5. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ.

- 5.1. Состав родительского комитета.
 - 5.2. План работы родительского комитета.
 - 5.3. Тематика родительских собраний.
 - 5.4. Протоколы родительских собраний.
 - 5.5. Индивидуальная работа с родителями.
 - 5.6. Анкетирование родителей.
- 6. ИЗУЧЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В КЛАССНОМ КОЛЛЕКТИВЕ** (методики, результаты, динамика).
- 7. МЕТОДИЧЕСКАЯ КОПИЛКА** (разработки мероприятий, классных часов, публикации из опыта работы, диагностический инструментарий, методические рекомендации, памятки).
- 8. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА** (законы, должностные инструкции, положения, инструкции по технике безопасности).