*Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение*

*«Средняя общеобразовательная школа №5 им. А.С. Макаренко»*

*городского округа «город Кизляр»*

**ПАПКА**

**классного руководителя**

**….класса**

**МКОУ «СОШ №5»**

**………………………………………**

**2022-2023 учебный год**

****

**Г.Кизляр**

**Содержание папки:**

1. Положение о классном руководстве МКОУ «СОШ №5»
2. Правила внутреннего распорядка МКОУ «СОШ №5»
3. Положение об органах ученического самоуправления МКОУ «СОШ №5»
4. Положение о классном уголке МКОУ «СОШ №5»
5. Прядок организации дежурства учащихся и обязанности дежурных на постах в МКОУ «СОШ№ 5» ***для 5-11 кл.***
6. Права и обязанности учащихся.
7. Обязанности классного руководителя.
8. Список учащихся класса
9. Учет общественных поручений (Актив класса).
10. Расписание уроков класса.
11. Расписание уроков классного руководителя.
12. Список учителей - предметников класса с указанием номеров телефонов.
13. Социальный паспорт класса.
14. Сведения о занятости учащихся во внеурочное время.
15. Журналы (инд. бесед, ТБ, журнал учета достижений)
16. Дежурство класса по школе (бейджики) – ***для 7-10 кл.***
17. Мероприятия, традиционные в МКОУ «СОШ№ 5».
18. Календарь знаменательных дат на 2022-2023уч. год.
19. План воспитательной работы.

* Цель и задачи воспитательной работы на учебный год.
* Психолого-педагогическая характеристика классного коллектива.
* Анализ воспитательной работы за предыдущий год.
* Календарное планирование классных часов.

1. Работа с родителями.

* Работа с родительским комитетом (Актив, с указанием ФИО, места работы)
* Рекомендованные темы родительских собраний.
* Протоколы родительских собраний.
* Разработки и конспекты всех проведенных родительских собраний.

1. Диагностика. Прилагаются результаты педагогических, социологических, психологических исследований, проводимых в течение года классным руководителем, социальным педагогом, школьным психологом.

Рассмотрено на заседании Утверждаю:

педагогического совета Директор МКОУ «СОШ№ 5»

Протокол №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Щеглов Ю.А.**

Приказ №\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ в МКОУ «СОШ№ 5»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средней школы №5 им. А.С.Макаренко» городского округа «город Кизляр» (далее – МКОУ «СОШ№ 5»).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

* федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* 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 от 12.05.2020 № б/н;
* Уставом МКОУ «СОШ№ 5»

1.3. Классными руководителями являются педагогические работники МКОУ «СОШ№ 5», которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Классное руководство распределяется администрацией МКОУ «СОШ№ 5», закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов МКОУ «СОШ№ 5» с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.5. Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

1.6. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей.

1.7. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

* Конституцией Российской Федерации;
* Семейным кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
* Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
* Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
* Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
* распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
* ФГОС начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
* ФГОС основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
* ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
* приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией МКОУ «СОШ№ 5», органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским Советом, психологом, социальным педагогом, педагогами дополнительного образования.

**2. Цели, задачи, принципы и условия деятельности классного руководителя**

2.1. Цели, задачи и принципы деятельности классного руководителя определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся, изложенными в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указе Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и распоряжении Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».

2.2. Цели и задачи деятельности классного руководителя:

* создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;
* формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
* формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культу насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;
* формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности событий и итогов Второй мировой войны;
* формирование способности обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;
* формирование и развитие личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

2.3. Принципы организации работы классного руководителя при решении социально-значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся:

* опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, Республики Дагестан, исторические и национально-культурные традиции;
* организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
* нравственный пример педагогического работника;
* интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
* социальная востребованность воспитания;
* поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
* признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
* обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
* кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

2.4. Условия успешного решения классным руководителем обозначенных задач:

* выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;
* реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;
* взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;
* обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива МКОУ «СОШ№ 5», органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;
* участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.5. В деятельности классного руководителя выделяются инвариантная и вариативная части. Инвариантная часть соответствует ядру содержания деятельности по классному руководству и охватывает минимально необходимый состав действий по решению базовых – традиционных и актуальных – задач воспитания и социализации обучающихся. Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий МКОУ «СОШ№ 5».

2.5.1. Инвариантная часть содержит следующие блоки:

2.5.1.1. Личностно-ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе, включая:

* содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
* обеспечение включенности всех обучающихся в мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
* содействие успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;
* осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка в семье;
* выявление и поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;
* выявление обучающихся, нуждающихся в психологической помощи и оказание им педагогической поддержки;
* профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
* формирование навыков информационной безопасности;
* содействие формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;
* поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;
* обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

2.5.1.2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой, включая:

* изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;
* регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;
* формирование ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны, признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;
* организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
* выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозу физическому и психическому здоровью обучающихся;
* профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

2.5.1.3. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включая:

* привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребенка;
* регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;
* координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;
* содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

2.5.1.4. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

* взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию;
* взаимодействие с администрацией МКОУ «СОШ№ 5» и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
* взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;
* взаимодействие с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;
* взаимодействие с библиотекарем, педагогами дополнительного образования и вожатой по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
* взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией МКОУ «СОШ№ 5» по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
* взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками МБОУ МКОУ «СОШ№ 5» (социальным педагогом, педагогом-психологом и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.5.1.5. Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами, включая:

* участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;
* участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнерства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;
* участие в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

2.6. Вариативная часть отражает специфику МКОУ «СОШ№ 5» и включает в себя:

2.6.1. Участие в мероприятиях, проводимых Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организацией «Российское движение школьников» в соответствии с планом воспитательной работы МКОУ «СОШ№ 5».

2.6.2. Участие в традиционных школьных мероприятиях в соответствии с планом воспитательной работы МКОУ «СОШ№ 5».

**3. Обеспечение академических прав и свобод классного руководителя**

3.1. Классный руководитель имеет право:

* самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности;
* вносить на рассмотрение администрации МКОУ «СОШ№ 5», педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
* участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов МКОУ «СОШ№ 5» в части организации воспитательной деятельности в МКОУ «СОШ№ 5» и осуществления контроля ее качества и эффективности;
* самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
* использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру МКОУ «СОШ№ 5» при проведении мероприятий с классом;
* получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления МКОУ «СОШ№ 5» для реализации задач по классному руководству;
* приглашать в МКОУ «СОШ№ 5» родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства;
* давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
* посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;
* повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

**4. Организация деятельности классного руководителя**

4.1. Классный руководитель ежедневно:

* определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся;
* выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
* организует и контролирует дежурство учащихся по МКОУ «СОШ№ 5»;
* организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

4.2. Классный руководитель еженедельно:

* проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
* организует работу с родителями;
* проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;
* анализирует состояние успеваемости в классе в целом и по отдельным обучающимся.

4.3. Классный руководитель ежемесячно:

* посещает уроки в своем классе (согласно графику);
* получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
* организует работу классного актива.

4.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

* оформляет и заполняет журнал;
* участвует в работе методического объединения классных руководителей;
* проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
* проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
* проводит классное родительское собрание;
* предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию об успеваемости учащихся класса за четверть, год.

4.5. Классный руководитель ежегодно:

* оформляет личные дела учащихся;
* анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
* составляет план воспитательной работы в классе;
* собирает, анализирует и предоставляет информацию об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.).

4.6. Классный час, дата и время которого утверждаются директором МКОУ «СОШ№ 5», обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

4.7. В целях обеспечения четкой организации деятельности МКОУ «СОШ№ 5» проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек), не предусмотренных планом МКОУ «СОШ№ 5» и годовым планом классного руководителя, не допускается.

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

4.9. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.

4.10. При проведении внеклассных мероприятий в МКОУ «СОШ№ 5» и вне лицея классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете один человек на 10 учащихся. О проведении внеклассных мероприятий в МКОУ «СОШ№ 5» и вне школы классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию МКОУ «СОШ№ 5» не менее чем за три дня до мероприятия.

4.11. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает 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. Документация классного руководителя**

Классный руководитель ведет следующую документацию:

* личное дело обучающегося;
* классный журнал;
* журналы по ПДД, ТБ;
* анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы МКОУ «СОШ№ 5» ). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией МКОУ «СОШ№ 5»;
* социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией МКОУ «СОШ№ 5» );
* 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;
* аналитические материалы.

**6. Оценка эффективности деятельности классного руководителя**

6.1. К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством, относятся:

* комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
* адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;
* инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, личностно значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе интернет-ресурсов, сетевых сообществ, блогов и т. д.;
* системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

6.2. Оценка эффективности происходит один раз в год в результате проведения экспертизы. Экспертизу проводит комиссия, члены которой назначаются директором МКОУ «СОШ№ 5» .

6.3. Экспертное оценивание происходит по следующим критериям:

* сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
* сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;
* наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

6.4. Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству являются основой для поощрения классных руководителей.

**7. Механизмы стимулирования классных руководителей**

7.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

7.1.1. Размеры выплат за классное руководство из средств бюджета субъекта Российской Федерации могут устанавливаться нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации и учитываться при расчёте финансового норматива местным бюджетом на оплату труда в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

7.1.2. Общенациональная, федеральная значимость процессов воспитания и особая роль классного руководства послужили основанием для поручения Президента Российской Федерации осуществлять выплату ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций за классное руководство в размере не менее 5 тысяч рублей с использованием средств федерального бюджета. Указанная выплата обеспечивается с 1 сентября 2020 года по 31.12.2020 года с сохранением ранее установленных доплат, которые получают педагогические работники за классное руководство.

7.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

7.2.1. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:

* создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией МКОУ «СОШ№ 5»;
* создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
* организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

7.2.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:

* наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
* предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;
* предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

7.2.3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:

* создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
* организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в МКОУ «СОШ№ 5» или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

7.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации МКОУ «СОШ№ 5», родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

* публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия, размещения их фотопортретов с аннотациями на доскепочета;
* размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство,

СМИ и на официальном сайте МКОУ «СОШ№ 5»;

* информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классногоруководства;
* организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
* учреждение в субъекте Российской Федерации региональных наград для педагогических работников, осуществляющих классное руководство: нагрудного знака, почетного звания, региональных премий.

**Права и обязанности учащихся**

Каждый учащийся является членом коллектива школы, имеющий определённые настоящим Уставом дисциплинарные нормы и требования.

**Права учащихся**

Учащиеся имеют право:

1. Пользоваться учебными кабинетами, библиотекой, спортзалом.
2. Участвовать в обсуждении вопросов по успеваемости, трудовой и учебной дисциплине, а также других вопросов, связанных с учебным процессом.
3. Учащиеся имеют право участвовать в общественной жизни коллектива ишколы.

**Обязанности учащихся**

1. Систематически и глубоко овладеть теоретическими знаниями и практическими навыками.
2. Посещать учебные занятия, еженедельные школьные линейки, мероприятия.
3. Повышать свой культурный и нравственный уровень.
4. Соблюдать правила внутреннего распорядка школы.
5. Быть дисциплинированными и организованными.
6. Беречь школьное имущество.

**Правила**

**внутреннего распорядка учащихся МКОУ «СОШ№ 5»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка учащихся разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185, уставом МКОУ «СОШ№ 5», с учетом мнения совета учащихся и совета родителей.

1.2. Настоящие Правила регулируют режим организации образовательного процесса, права и обязанности учащихся, применение поощрения и мер дисциплинарного взыскания к учащимся МКОУ «МПЛ№2» (далее – Школа).

1.3. Настоящие Правила утверждены с учетом мнения совета обучающихся МКОУ «МПЛ№2» (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МКОУ «МПЛ№2» (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_).

1.4. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

1.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми учащимися Школы и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получения учащимися общего образования.

1.6. Один экземпляр настоящих Правил хранится в библиотеке лицея.

Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет.

1. **Режим образовательного процесса**

2.1. Календарный график на каждый учебный год утверждается приказом директора Школы.

2.2. В 9-х и 11-х классах продолжительность учебного года и летних каникул определяется с учетом прохождения учащимися итоговой аттестации.

2.3. Учебные занятия начинаются в 8 часов 00 минут.

2.4. Для всех классов устанавливается шестидневная учебная неделя (для 1х классов пятидневная учебная нагрузка).

2.5. Расписание учебных занятий составляется в строгом соответствии с требованиями «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189.

2.6. Продолжительность урока во 2–11-х классах составляет 45 минут.

2.7. Для учащихся 1-х классов устанавливается следующий ежедневный режим занятий:

* в сентябре и октябре — по 3 урока продолжительностью 35 минут;
* в ноябре и декабре — по 4 урока продолжительностью 35 минут;
* с января по май — по 4 урока продолжительностью 45 минут.

В середине учебного дня (после второго урока) проводится динамическая пауза продолжительностью 40 минут.

2.9. Продолжительность перемен между уроками составляет:

* после 1-го, 2-го,5-го урока — 10 минут;
* после 3 и 4-го урока — 10 минут;
* после 7 и 6-го урока — 10 минут.

2.10. Учащиеся должны приходить в МКОУ «СОШ№ 5» не позднее 7 часов 45 минут. Опоздание на уроки недопустимо.

2.11. Горячее питание учащихся осуществляется в соответствии с расписанием, утверждаемым на каждый учебный период директором по согласованию с советом родителей (законных представителем) несовершеннолетних обучающихся Школы и советом обучающихся МКОУ «СОШ№ 5».

1. **Права, обязанности и ответственность учащихся**

***3.1. Учащиеся имеют право на:***

3.1.1. предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья учащихся, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

3.1.2. обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном положением об обучении по индивидуальному учебному плану;

3.1.3. повторное (не более двух раз) прохождение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

3.1.5. выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой (после получения основного общего образования);

3.1.6. освоение наряду с предметами по осваиваемой образовательной программе любых других предметов, преподаваемых в Школой, в порядке, установленном положением об освоении предметов, курсов, дисциплин (модулей);

3.1.7. зачет результатов освоения ими предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с порядком зачета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.1.8. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

3.1.9. свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

3.1.10. каникулы в соответствии с календарным графиком;

3.1.11. перевод для получения образования по другой форме обучения и форме получения образования в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.1.12. перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.1.13. участие в управлении Школой в порядке, установленном уставом и положением о совете учащихся;

3.1.14. ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школой;

3.1.15. обжалование локальных актов Школы в установленном законодательством РФ порядке;

3.1.16. бесплатное пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Школы;

3.1.17. пользование в установленном порядке лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;

3.1.18. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;

3.1.19. поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с п. 4.1 настоящих Правил;

3.1.20. благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

3.1.21. посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном соответствующим положением;

3.1.22. ношение часов, аксессуаров и скромных неброских украшений, соответствующих деловому стилю одежды;

3.1.23. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

***3.2. Учащиеся обязаны:***

3.2.1. добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к ним, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

3.2.2. ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые Школой;

3.2.3. выполнять требования устава, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3.2.4. заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

3.2.5. немедленно информировать педагогического работника, ответственного за осуществление мероприятия, о каждом несчастном случае, произошедшим с ними или очевидцами которого они стали;

3.2.6. уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

3.2.7. бережно относиться к имуществу Школы;

3.2.8. соблюдать режим организации образовательного процесса, принятый в Школе;

3.2.9. находиться в Школе только в сменной обуви, иметь опрятный и ухоженный внешний вид. На учебных занятиях (кроме занятий, требующих специальной формы одежды) присутствовать только в светской одежде делового (классического) стиля. На учебных занятиях, требующих специальной формы одежды (физкультура, труд и т.п.) присутствовать только в специальной одежде и обуви;

3.2.10. соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

3.2.11.не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

3.2.12. своевременно проходить все необходимые медицинские осмотры.

***3.3. Учащимся запрещается:***

3.3.1. приносить, передавать, использовать в Школе и на ее территории оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;

3.3.2. приносить, передавать использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению;

3.3.3. иметь неряшливый и вызывающий внешний вид;

3.3.4. применять физическую силу в отношении других учащихся, работников Школы и иных лиц;

3.4. За неисполнение или нарушение устава Школы, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности учащимся несут ответственность в соответствии с настоящими Правилами.

**4. Поощрения и дисциплинарное воздействие**

4.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, повышение качества обученности, безупречную учебу, достижения на олимпиадах, конкурсах, смотрах и за другие достижения в учебной и внеучебной деятельности к учащимся школы могут быть применены следующие виды поощрений:

* объявление благодарности учащемуся;
* направление благодарственного письма родителям (законным представителям) учащегося;
* награждение почетной грамотой и (или) дипломом;
* награждение ценным подарком;
* представление к награждению золотой или серебряной медалью.

4.2. Процедура применения поощрений

4.2.1. Объявление благодарности учащемуся, объявление благодарности законным представителям учащегося, направление благодарственного письма по месту работы законных представителей учащегося могут применять все педагогические работники Школы при проявлении учащимися активности с положительным результатом.

4.2.2. Награждение почетной грамотой (дипломом) может осуществляться администрацией Школы по представлению классного руководителя и (или) учителя-предметника за особые успехи, достигнутые учащимся по отдельным предметам учебного плана и (или) во внеурочной деятельности на уровне Школы и (или) муниципального образования, на территории которого находится Школа.

4.2.3. Награждение ценным подарком осуществляется за счет дополнительных финансовых средств по представлению заместителей директора на основании приказа директора Школы за особые успехи, достигнутые на уровне муниципального образования, субъекта Российской Федерации.

4.2.5. Награждение золотой или серебряной медалью осуществляется решением педагогического совета на основании результатов государственной итоговой аттестации учащихся в соответствии с Положением о награждении золотой или серебряной медалью в Школе.

4.3. За нарушение устава, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Школы к учащимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

* меры воспитательного характера;
* дисциплинарные взыскания.

4.4. Меры воспитательного характера представляют собой действия администрации Школы, ее педагогических работников, направленные на разъяснение недопустимости нарушения правил поведения в Школы, осознание учащимся пагубности совершенных им действий, воспитание личных качеств учащегося, добросовестно относящегося к учебе и соблюдению дисциплины.

4.5. К учащимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

* замечание;
* выговор;
* отчисление из Школы.

4.6. Применение дисциплинарных взысканий

4.6.1. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни учащегося, пребывании его на каникулах, а также времени, необходимого на учет мнения совета учащихся, совета родителей, но не более семи учебных дней со дня представления директору Школы мотивированного мнения указанных советов в письменной форме.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При наложении дисциплинарного взыскания действует принцип рецидива, когда за один и тот же проступок, совершенный в течение года, наказание ужесточается.

4.6.2. Дисциплинарные взыскания не применяются в отношении дошкольных групп, учащихся начальных классов и учащихся с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости.

4.6.3. Применению дисциплинарного взыскания предшествует дисциплинарное расследование, осуществляемое на основании письменного обращения к директору Школы того или иного участника образовательных отношений.

4.6.4. При получении письменного заявления о совершении учащимся дисциплинарного проступка директор в течение трех рабочих дней передает его в комиссию по расследованию дисциплинарных проступков, создаваемую его приказом в начале каждого учебного года. Комиссия в своей деятельности руководствуется соответствующим Положением.

4.6.5. В случае признания учащегося виновным в совершении дисциплинарного проступка комиссией выносится решение о применении к нему соответствующего дисциплинарного взыскания.

4.6.6. Отчисление учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания применяется, если меры дисциплинарного воздействия воспитательного характера не дали результата, учащийся имеет не менее двух дисциплинарных взысканий в текущем учебном году и его дальнейшее пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Школе.

Отчисление несовершеннолетнего учащегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к нему мер дисциплинарного взыскания истекли, и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

4.6.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его законных представителей и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.6.8. Школа обязана незамедлительно проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования *(указывается какой именно)*, об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

4.6.9. Дисциплинарное взыскание на основании решения комиссии объявляется приказом директора. С приказом учащийся и его родители (законные представители) знакомятся под роспись в течение трех учебных дней со дня издания, не считая времени отсутствия учащегося в Школе. Отказ учащегося, его родителей (законных представителей) ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

4.6.10. Учащийся и (или) его родители (законные представители) вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение.

4.6.11. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к учащемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

4.6.12. Директор Школы имеет право снять меру дисциплинарного взыскания до истечения года со дня ее применения по собственной инициативе, просьбе самого учащегося, его родителей (законных представителей), ходатайству совета учащихся или совета родителей.

1. **Защита прав учащихся**

5.1. В целях защиты своих прав учащиеся и их законные представители самостоятельно или через своих представителей вправе:

* + 1. направлять в органы управления Школы обращения о нарушении и (или) ущемлении ее работниками прав, свобод и социальных гарантий учащихся;
    2. обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
    3. использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и законных интересов.

**Согласовано: Утверждаю:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

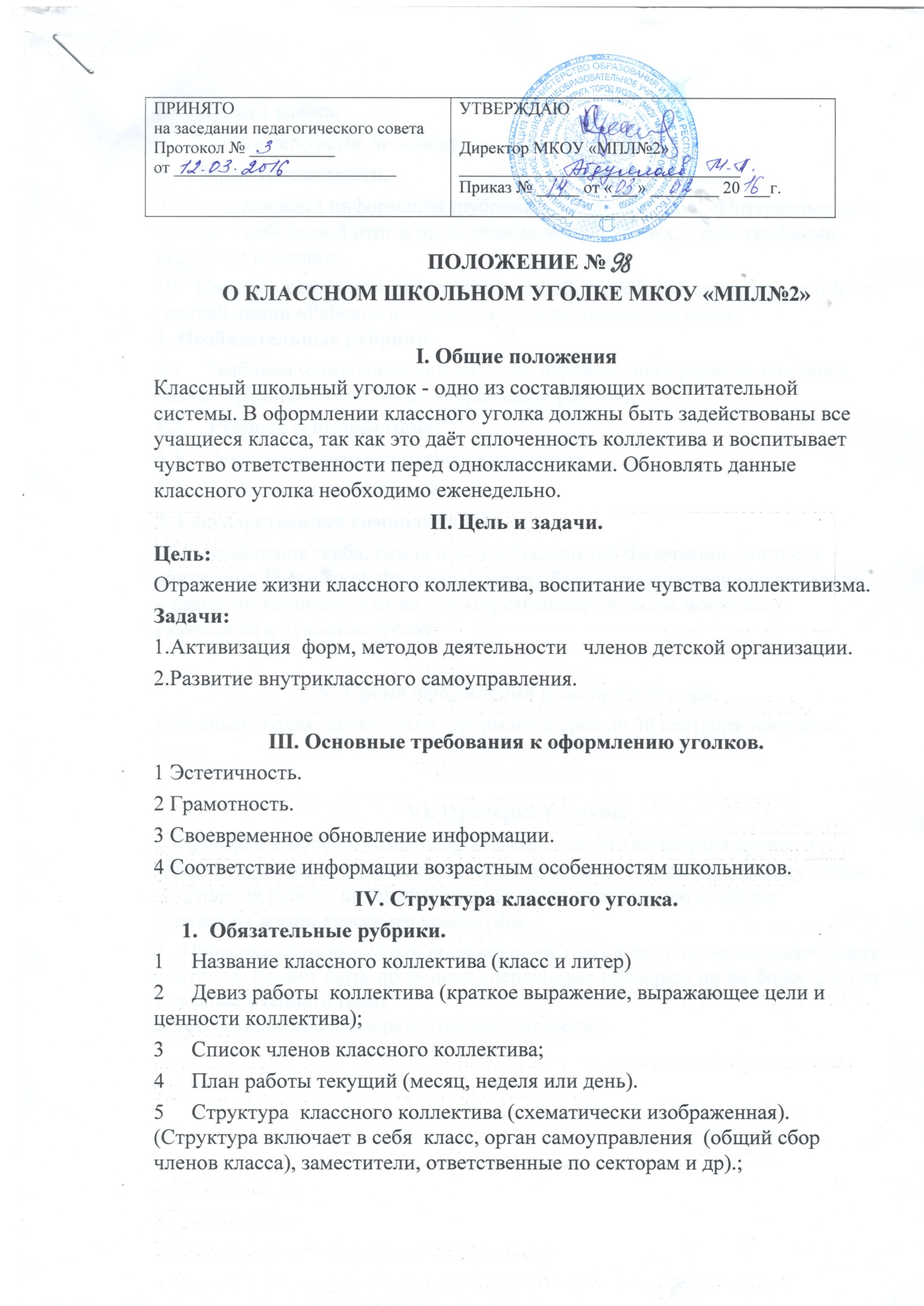
**Председатель ППО Абдуллаев М.А.**

**Багиров Р.И. Директор МКОУ «МПЛ№2»**

**ПОЛОЖЕНИЕ № 20**

**ОБ ОРГАНАХ УЧЕНИЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

|  |
| --- |
| ***1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***  1.1. В демократической школе жизнь ученического коллектива организуется на основе самоуправления.  1.2. Сущность ученического самоуправления - самостоятельное решение школьниками тех вопросов жизни ученического коллектива, которые они готовы (могут) решать.  1.3. Деятельность органов ученического самоуправления в школе осуществляется на основе действующего законодательства, Устава МКОУ «МПЛ№2» и настоящего Положения.  1.4. Порядок формирования органов ученического самоуправления определяется данным Положением и Положением о выборах органов ученического самоуправления в лицее. Названные Положения утверждаются школьной ученической конференцией и Управляющим Советом лицея.  1.5. Общее руководство развитием ученического самоуправления осуществляет Управляющий Совет лицея.  ***2. ЦЕЛИ ИЗАДАЧИ***   Основными целями и задачами школьного самоуправления являются:  *- вовлечение каждого школьника в разнообразную школьную деятельность;*  *- обучение школьников элементам управленческой деятельности, что воспитывает ответственность и самостоятельность учащихся;*  *- повышение интеллектуального уровня учащихся;*  *- воспитание в детях добра и милосердия;*  *- развитие творческой индивидуальности учащихся и лидерских качеств;*  *- повышение педагогической культуры учителей, творческий и профессиональный рост педагогического коллектива*  ***3. УЧЕНИЧЕСКАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ***  3.1. Высшим органом ученического самоуправления является ученическая конференция, на которую собираются представители (делегаты) от 5-11 классов.  3.2. Ученическая конференция собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.  3.3. Ученическая конференция:  1) избирает Школьный ученический совет, его председателя и заместителя.  2) определяет основные задачи деятельности ШУСа;  3) утверждает Правила, Памятки и т. п. документы для органов ученического самоуправления;  4) заслушивает отчеты ШУСа, дает оценку его деятельности;  5) вырабатывает предложения по совершенствованию работы лицея в адрес школьного руководства.  3.4. Решения ученической конференции, принятые в рамках ее полномочий, являются обязательными для всех органов ученического самоуправления и всех учащихся лицея.  ***4. ШКОЛЬНЫЙ УЧЕНИЧЕСКИЙ СОВЕТ***  4.1. В период между конференциями высшим органом ученического самоуправления является Школьный ученический совет (ШУС).  4.2. В состав Школьного ученического совета входят избираемые конференцией представители 5-11 классов, а также руководители рабочих органов при Школьном ученическом совете.  4.3. ШУС собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.  4.4. Школьный ученический совет:  *1) готовит и проводит школьные ученические конференции;*  *2) планирует и организует свою повседневную работу;*  *3) формирует постоянные или временные рабочие органы (комитеты, комиссии, штабы и т.п.) по различным направлениями деятельности;*  *4) дает общественные поручения, задания классам, группам или отдельным учащимся, заслушивает отчеты о выполнении поручений;*  *5) организует шефство старших классов над младшими;*  *6) участвует в организации оплачиваемого труда школьников и распределении заработанных средств;*  7) использует различные формы поощрения и порицания учащихся.  4.5. Решения ШУСа обязательны для всех учащихся школы.  4.6. В своей деятельности ШУС подотчетен ученической конференции и Совету лицея.    ***5. ФУНКЦИИ ЧЛЕНОВ ШКОЛЬНОГО УЧЕНИЧЕСКОГО СОВЕТА***  5.1.*Член Школьного ученического совета*  ***а)  и м е е т   п р а в о:***  1) обращаться к любому работнику лицея с вопросами и предложениями по проблемам, волнующим учащихся;  2) требовать обсуждения в ученическом совете любого вопроса, если это требование поддерживает 1/3 часть членов совета;  3) принимать активное участие в работе любого органа ученического самоуправления в лицее;  ***б)  о б я з а н:***  1) присутствовать на каждом заседании совета;  2) активно участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов;  3) добросовестно выполнять поручения совета;  4) проявлять самостоятельность, инициативу и организованность.  5.2. *П р е д с е д а т е л ь  ШУСа:*  1) осуществляет общее руководство советом, представляет его в Совете школы и других руководящих органах;  2) организует изучение интересов и потребностей учащихся;  3) обеспечивает планирование работы совета;  4) организует подготовку заседаний совета и ведет заседания;  5) добивается выполнения принятых советом решений;  6) обеспечивает открытость и гласность в деятельности совета;  7) готовит заседания ШУСа, созывает и ведет их;  8) работает в тесном контакте с директором лицея, его заместителем по воспитательной работе;  9) подотчетен в своей работе Школьному ученическому совету, ученической конференции и Управляющему Совету лицея.  5.3. **З** *а м е с т и т е л ь   председателя ШУСа:*  1) помогает председателю в решении всех вопросов деятельности совета;  2) контролирует исполнение принятых советом решений;  3) при отсутствии председателя исполняет его обязанности.  5.4.*С е к р е т а р ь   ШУСа:*  1) оповещает членов ШУСа об очередном заседании;  2) ведет краткий протокол заседаний совета;  3) готовит для опубликования информацию о заседаниях ШУСа.  ***Школьный совет:***  Школьный совет подразделяется на большой совет и малый совет.  В большой совет входят учащиеся из 9 -11 классов, в малый совет 5 – 8 классов, они равноправны. Школьный совет избирается сроком на один год. Управление советом осуществляют: председатель совета и заместитель председателя совета.  Заседания совета проводятся не реже одного раза в месяц, в экстренных ситуациях по мере необходимости. Малые и большие советы проводят как совместные заседания, так и раздельные, в зависимости от повестки дня.  Заседания ведут: большой совет – председатель совета, малый совет – помощник председателя, которые избираются на первом заседании.  Представители большого и малого совета работают в одном из шести комитетов:  - учебном комитете (Балла Н.Ю., Магомедова П.М.)  - комитете по связям с общественностью (Омарова И.Н., Мамаева П.М.)  - комитете по культуре и спорту (Степанова Н.А., Гусейнов Ш.Х., Омарова И.Н.)  - комитете по труду (Омарова И.Н., Мамаева П.М.)  - комитете здравоохранения и экологии (Мамаева П.М., Омарова И.Н., Багиров Р.И.)  - комитете по чрезвычайным ситуациям и безопасности (Мамаева П.М., Магомедова Р.К.)  - информационный прожектор (Чабанова О.Ю.)  Курируют комитеты: педагоги – кураторы.  ***Учком (учебный комитет):***  Учком руководящий и организующий орган в который входят представители 5 – 11 классов. Председатель и его помощник избираются из членов большого и малого совета. На общих заседаниях решаются вопросы:  - заслушиваются отчёты, о проделанной работе ответственных за учёбу в классах;  - обсуждается поведение и учёба учащихся;  - заслушивается информация о результатах рейдов, операций;  - планируется работа на год, месяц;  - подведение итогов года  ***Основные направления работы***  ***формы работы***  1. контроль за выполнением режима дня учащихся  2. поведение учащихся, проверка выполнений правил  3. выборочная проверка домашних заданий  4. контроль за ведением дневников  5. контроль за посещаемостью уроков  6. внешний вид  организация группы консультантов из числа учащихся по предметам, назначение и выбор в классах ответственных за учёбу, поведение, внешний вид. Ответственный за учёбу ведёт дневник успеваемости и учёта поведения. Проводятся рейды по проверке дневников, домашнего задания, учебников, внешнего вида. Оформляется экран посещаемости, организуются олимпиады, выпускные бюллетени, аукционы знаний, игры, викторины, шефство над отстающими учениками и т. д.  ***Комитет по связям с общественностью:***  Руководящий и организующий орган, в состав которого входят представители всех классов с 5 по 11. Председатель и его помощник избираются из членов совета, заседания проводятся 1 раз в месяц.  Решаются вопросы:  - заслушиваются отчёты ответственных за связи с общественностью  - заслушивается информация о результатах изобразительных конкурсов  - планируется работа на год, месяц  - анализируется работа комитета  ***Основные направления работы***  1. контроль за состоянием классных уголков  2. организация досуговой занятости учащихся  3. контроль за работой с ветеранами микрорайона  4. организация экскурсий и поездок, встреч с интересными людьми  формы работы  творческие встречи с представителями дополнительного образования, конкурсы на лучший классный уголок школы, акции «Ветеран живёт рядом»,  праздничные мероприятия для ветеранов и пожилых людей, уроки мужества, участие в митингах и т. д.  ***Комитет по культуре и спорту***  Руководящий и организующий орган, в состав которого входят представители всех классов с 5 по 11. Председатель и его помощник избираются из членов совета. Заседания проводятся 1 раз в месяц.  Решаются вопросы:  - заслушиваются отчёты ответственных за культуру и спорт  - планируется работа на год месяц  - подводятся итоги конкурсных творческих программ, спортивных состязаний  - разрабатываются положения творческих и спортивных мероприятий  ***основные направления работы***  1. пропаганда здорового образа жизни  2. организация культурно – массовой работы  3. организация и проведение дней здоровья  4. продолжение работы над проектами  - стань звездой лицея №2  - школьные танцы  5. пропаганда школьных традиций  формы работы  конкурсные программы, спортивные соревнования, эстафеты, игры, олимпиады, концерты, театрализованные представления, фестивали, балы т. д.  ***Комитет по чрезвычайным ситуациям и безопасности***  Руководящий и организующий орган, в состав которого входят представители с 5 по 11 класс. Председатель и его помощник избираются из членов совета. Заседания проводятся 1 раз в месяц.  Решаются вопросы:  - заслушиваются отчёты, и планируется работа на месяц и год  - заслушивается информация о результатах операции «Подросток»  основные направления работы  1.организация работы с учащимися группы риска  2. контроль за выполнением учащимися устава школы и правил поведения  3. организация и проведение занятий по технике безопасности  ***формы работы***  индивидуальные беседы, тренинги. деловые игры, практические занятия, рейды, информационные часы  ***Комитет по труду***  Руководящий и организующий орган, в состав которого входят представители с 5 по 11 класс. Председатель и его помощник избираются из членов совета.  Заседания проводятся 1 раз в месяц.  Решаются вопросы:  - заслушиваются отчёты  - планируется работа на год и месяц  - планируется летняя трудовая практика  - заслушивается информация по итогам рейда «Мой школьный двор», конкурса «Самый классный кабинет»  ***основные направления работы***  1. руководство трудовой жизнью лицея.  2. контроль за дежурством по лицею  3. контроль за летней трудовой практикой  4. Контроль за состоянием пришкольной территории  формы работы  трудовые акции, десанты, декады, месячники,  ***Комитет здравоохранения и экологии***  Руководящий и организующий орган, в состав которого входят представители с 5 по 11 класс. Председатель и его помощник избираются из членов совета. Заседания проводятся один раз в месяц.  Решаются вопросы:  - заслушиваются отчёты  - планируется работа на год, месяц  - подводятся итоги профилактической работы по ПДД  ***основные направления работы***  1. контроль работы по ПДД  2. организует команду ЮИД и проводит занятия по ПДД  3. контроль за озеленением лицея  4. организует экологический десант «Зелёный двор», «Скворечник»  формы работы  практические занятия, тренировки, велоэстафеты, праздники, викторины, индивидуальные занятия, встречи с работниками ГИБДД, конкурсы и т. д.  ***Информационный прожектор***  Организующий орган, в состав которого входят представители 9 -11 классов.  Наглядно отражает работу лицея, ведёт экран соревнований, сотрудничает с электронной газетой «Фара»  Классные органы ученического самоуправления могут иметь подобную, либо иную структуру, в зависимости от решения классного собрания  Органы ученического самоуправления строят свою работу на принципах:  - добровольности  - открытости  - коллективного принятия решений  - творческого подхода к любому делу  Ученические органы самоуправления как часть управляющей системы осуществляет следующие функции:  - анализ (результатов анкетирования, опросов общественного мнения)  - коллективное планирование (как звено технологического процесса коллективного планирования воспитательной работы)  - организация ( как непосредственный участник, координатор, организатор школьных дел)  - контроль (над проводимостью информации, осуществлением намеченных планов, работой советов класса)  ***6. КЛАССНОЕ СОБРАНИЕ***  6.1. Высшим органом ученического самоуправления класса является собрание всех учащихся класса - классное собрание.  6.2. Классное собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.  6.3. Классное собрание:  *1) избирает классный ученический совет, его председателя и заместителя;*  *2) избирает делегатов на школьную ученическую конференцию;*  *3) решает все важнейшие вопросы жизни классного коллектива;*  *4) утверждает общественные поручения, слушает отчеты об их выполнении;*  *5) принимает решения о расходовании заработанных классом денег;*  *6) решает вопросы о поощрениях и порицаниях учащихся класса;*  *7) вырабатывает предложения в адрес ШУСа.*  6.4. Созывает и открывает классное собрание председатель классного ученического совета; ведет собрание избираемый на каждом собрании председательствующий.  6.5. По решению классного ученического совета в необходимом  случае может быть проведено закрытое классное собрание.    ***7. КЛАССНЫЙ УЧЕНИЧЕСКИЙ СОВЕТ***  7.1. Органом ученического самоуправления в классе в период между классными собраниями является классный ученический совет.  7.2. Количественный состав классного ученического совета и распределение обязанностей в нем определяет классное собрание с учетом рекомендаций школьного ученического совета.  7.3. Классный ученический совет собирается для решения неотложных вопросов по мере необходимости. Его решения становятся обязательными для учащихся после утверждения их классным собранием.    **Структура классного самоуправления**  *1. Председатель совета класса*  *2. Заместитель председателя совета класса*  *3. Учком (учебный комитет)*  Ответственные:  - за посещаемость  - за дневники  - за внешний вид учащихся  - за учёбу в классе  - за шефство над отстающими учениками  4. *Комитет по связям с общественностью*  Ответственные:  - за досуговую занятость учащихся  - за организацию экскурсий и поездок  - за встречи с интересными людьми  - за шефство над ветеранами микрорайона  5. *Комитет по культуре и спорту*  Ответственные:  - за организацию и проведение внеклассных мероприятий  - за участие в общешкольных мероприятиях  - за организацию и проведение спортивных мероприятий  6. *Комитет по чрезвычайным ситуациям и безопасности*  Ответственные:  - за дисциплину в классе  - за работу с трудными детьми  - за практические занятия по технике безопасности  7. *Комитет по труду*  Ответственные:  - за уборку в классе  - за дежурство по школе  - за сохранность школьной мебели  - за летнюю практику  - за классный кабинет  - за уборку школьной территории  8. *Комитет по здравоохранению и экологии*  Ответственные:  - за организацию и проведение информационного часа здоровья  - за профилактическую работу по ПДД  - за озеленение класса  - за работу на пришкольном участке  9. *Информационный прожектор*  Ответственные:  - за классный уголок  - организация политинформации    ***8. УЧЕНИЧЕСКОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ И ПЕДАГОГИ***  8.1. Педагогический коллектив (директор, его заместители, классные руководители, учителя) оказывает органам ученического самоуправления, их лидерам необходимую помощь, но не подменяет их.  8.2. Педагоги могут обращаться с той или иной просьбой или предложением к органам ученического самоуправления, высказывать свои замечания по их работе, но решения органы ученического самоуправления принимают сами.  8.3. Педагоги не могут отменять решения органов ученического самоуправления, но могут обжаловать их в вышестоящих органах самоуправления (сами или через директора лицея).  8.4. Если директор лицея не согласен с решением ШУСа, он может приостановить его исполнение до рассмотрения ученической конференцией.  8.5. Если директор лицея не согласен с решением ученической конференции, он может приостановить исполнение этого решения и оперативно вынести этот вопрос  на рассмотрение Управляющего Совета лицея.  8.6. Если учащиеся лицея проводят закрытое классное собрание, они обязаны в тот же день информировать классного руководителя о принятых собранием решениях.  8.7. Учителя начальных классов с помощью шефов-старшеклассников осуществляют систематическую подготовку младших школьников к участию в ученическом самоуправлении.    ***9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОРГАНОВ САМОУПРАВЛЕНИЯ***  9.1. Органы ученического самоуправления работают во взаимодействии с администрацией, Советом лицея, органами педагогического и родительского самоуправления, а также с общественными организациями и другими самостоятельными объединениями, существующими в лицее.  9.2. Собрания и заседания органов ученического самоуправления проходят, как правило, открыто.  9.3. Решения органов ученического самоуправления принимаются открытым или тайным голосованием (по усмотрению учащихся).  9.4. Решения принимаются простым большинством, но мнение меньшинства должно внимательно выслушиваться и учитываться.  9.5. В случае несогласия с решением органа ученического самоуправления любой ученик может опротестовать это решение в вышестоящем органе самоуправления.  9.6. Работа органов ученического самоуправления осуществляется гласно, т.е. коллектив должен быть своевременно информирован о предстоящих и прошедших делах. |

****

**СПИСОК 6А \_КЛАССА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Дата рождения** | **Домашний адрес** | **Телефон** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Ъ

**АКТИВ \_\_\_\_\_\_\_КЛАССА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | *Председатель совета класса* |  |
| 2. | *Заместитель председателя совета класса* |  |
| 3. | *Учком (учебный комитет)* |  |
| 4. | *Комитет по связям с общественностью* |  |
| 5. | *Комитет по культуре и спорту* |  |
| 6. | *Комитет по чрезвычайным ситуациям и безопасности* |  |
| 7. | *Комитет по труду* |  |
| 8. | *Комитет по здравоохранению и экологии* |  |
| 9. | *Информационный прожектор* |  |

**АКТИВ \_\_\_\_\_\_\_КЛАССА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | *Председатель совета класса* |  |
| 2. | *Заместитель председателя совета класса* |  |
| 3. | *Учком (учебный комитет)* |  |
| 4. | *Комитет по связям с общественностью* |  |
| 5. | *Комитет по культуре и спорту* |  |
| 6. | *Комитет по чрезвычайным ситуациям и безопасности* |  |
| 7. | *Комитет по труду* |  |
| 8. | *Комитет по здравоохранению и экологии* |  |
| 9. | *Информационный прожектор* |  |

**График дежурства в классе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И. обучающихся** | ***Пн.*** | ***Вт.*** | ***Ср.*** | ***Чт.*** | ***Пт.*** |
|  |  | \*\*\*\*\* |  |  |  |  |
|  |  |  | \*\*\*\*\* |  |  |  |
|  |  |  |  | \*\*\*\*\* |  |  |
|  |  |  |  |  | \*\*\*\*\* |  |
|  |  |  |  |  |  | \*\*\*\*\* |
|  |  | \*\*\*\*\* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Расписание уроков класса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** |
|  |  |  |
| **Четверг** | **Пятница** | **Суббота** |
|  |  |  |

**Расписание уроков класного руководителя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** |
|  |  |  |
| **Четверг** | **Пятница** | **Суббота** |
|  |  |  |

**Список учителей- предметников класса.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Предмет*** | ***Ф.И.О.*** | ***Телефон*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ КЛАССА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории** | **Количество, Ф.И.О. учеников** |
| 1 | Количество учащихся | **Количество** |
| 2 | Из них: мальчиков | **Количество** |
| 3 | Девочек | **Количество** |
| 4 | Всего семей | **Количество** |
| 5 | Из них: с одним ребенком | **Количество** |
| 6 | С двумя детьми | **Количество** |
| 7 | С тремя детьми | **Количество** |
| 8 | С 5 – ю и более | (***Приложение 1)*** |
| 9 | Малообеспеченные семьи | ***(Приложение 2)*** |
| 10 | Полные семьи | **Количество** |
| 11 | Неполные семьи | **Количество** |
| 12 | Матери – одиночки(с удостоверением) | ***(Приложение 3)*** |
| 13 | Дети – инвалиды | ***(Приложение 4)*** |
|  | Дети-сироты (оставшиеся без попечения родителей) | **(Количество Ф.И. ребенка)** |
| 14 | Опекаемые | **(Количество Ф.И. ребенка)** |
| 15 | Приемные семьи | **(Количество Ф.И. ребенка)** |
| 16 | Семьи беженцев и переселенцев | **(Количество Ф.И. ребенка)** |
| 17 | Дети, чьи родители (оба) инвалиды или пенсионеры | **(Количество Ф.И. ребенка)** |
| 18 | Семьи, находящиеся в социально – опасном положении | **(Количество Ф.И. ребенка)** |
| 19 | Дети, состоящие на учете в КДН, ПДН | **(Количество Ф.И. ребенка)** |
| 20 | Дети, состоящие на внутришкольном учете | **(Количество Ф.И. ребенка)** |
| 21 | Дети девиантного поведения | **(Количество Ф.И. ребенка)** |
| 22 | Слабоуспеващие дети | **(Количество Ф.И. ребенка)** |
| 23 | Дети, для которых русский язык не является родным | **(Количество)** |
| 24 | Дети с ослабленным здоровьем | **(Количество Ф.И. ребенка)** |
| 25 | Образование родителей: |  |
|  | Высшее | **(Количество)** |
|  | Неоконченное высшее | **(Количество)** |
|  | Средне- специальное | **(Количество)** |
|  | Среднее | **(Количество)** |
|  | Не имеют образованияя | **(Количество)** |
| 30 | Работают оба родителя (если работают, место работы) | ***(Приложение 5)*** |
| 31 | Работает один родитель (если работает, место работы) | ***(Приложение 5)*** |
| 32 | Оба родителя являются безработными | **(Количество, Ф.И. ребенка)** |
| 33 | Количество детей, проживающих в благоустроенных квартирах, домах. | **(Количество Ф.И. ребенка)** |
| 34 | Проживают в квартирах и домах с частичными удобствами | **(Количество Ф.И. ребенка)** |

***Приложение 1***

**Список учащихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_класса МКОУ «МПЛ №2» с пятью и более детьми в семье**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения | Д\С [\\место](file:///\\место) учебы\\  Место работы ребенка | Адрес проживания | Ф.И.О. отца | Место работы, должность отца | Телефон | Ф.И.О.  матери | Место работы , должность  матери | Телефон |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Приложение 2***

**Список малообеспеченных семей \_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса МКОУ «МПЛ №2»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. ребенка | Ф.И.О. родителей | Телефоны родителей | Количество детей в семье до 18 лет | Имеется ли собственное жилье | Основной источник дохода всемье  (з\пл одного из родителей, пенсии, детские пособия и т.д.) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***Приложение 3***

**Список матерей – одиночек (с удостоверением) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса МКОУ «МПЛ №2»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. ребенка | Ф.И.О. матери | Место работы матери | Номер документа, подтверждающего статус матери |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***Приложение 4***

**СПИСОК ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, УЧАЩИХСЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КЛАССА МКОУ «МПЛ №2»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. ребенка** | **Диагноз** |
|  |  |  |
|  |  |  |

***Приложение5***

**СПИСОК РОДИТЕЛЕЙ \_\_\_\_\_\_КЛАССА МКОУ МПЛ №2 С УКАЗАНИЕМ МЕСТА РАБОТЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И. ученика | Количество родителей | Место работы родителей | Должность |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**БЛАНКИ НА ВНЕУРОЧНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 1-7 КЛАССЫ**

Директору МКОУ «МПЛ №2»

Абдуллаеву М.А.

родителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученика (цы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса

Заявление

Прошу Вас предоставить возможность моему ребенку (ученику/це) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заниматься внеурочной деятельностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директору МКОУ «МПЛ №2»

Абдуллаеву М.А.

родителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученика (цы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса

Заявление

Прошу Вас предоставить возможность моему ребенку (ученику/це) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заниматься внеурочной деятельностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директору МКОУ «МПЛ №2»

Абдуллаеву М.А.

родителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученика (цы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса

Заявление

Прошу Вас предоставить возможность моему ребенку (ученику/це) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заниматься внеурочной деятельностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директору МКОУ «МПЛ №2»

Абдуллаеву М.А.

родителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученика (цы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса

Заявление

Прошу Вас предоставить возможность моему ребенку (ученику/це) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заниматься внеурочной деятельностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**БЛАНКИ НА ВНЕУРОЧНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 8-11 КЛАССЫ**

Директору МКОУ «МПЛ №2»

Абдуллаеву М.А.

ученика (цы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса

МКОУ «МПЛ №2»

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

заявление

Прошу Вас организовать занятия внеурочной деятельности по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с целью подготовки к ОГЭ, ЕГЭ

Дата Подпись

Директору МКОУ «МПЛ №2»

Абдуллаеву М.А.

ученика (цы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса

МКОУ «МПЛ №2»

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

заявление

Прошу Вас организовать занятия внеурочной деятельности по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с целью подготовки к ОГЭ, ЕГЭ

Дата Подпись

Директору МКОУ «МПЛ №2»

Абдуллаеву М.А.

ученика (цы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса

МКОУ «МПЛ №2»

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

заявление

Прошу Вас организовать занятия внеурочной деятельности по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с целью подготовки к ОГЭ, ЕГЭ

Дата Подпись

Директору МКОУ «МПЛ №2»

Абдуллаеву М.А.

ученика (цы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса

МКОУ «МПЛ №2»

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

заявление

Прошу Вас организовать занятия внеурочной деятельности по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с целью подготовки к ОГЭ, ЕГЭ

Дата Подпись

Директору МКОУ «МПЛ №2»

Абдуллаеву М.А.

ученика (цы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса

МКОУ «МПЛ №2»

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

заявление

Прошу Вас организовать занятия внеурочной деятельности по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с целью подготовки к ОГЭ, ЕГЭ

Дата Подпись

**СВЕДЕНИЯ О ЗАНЯТОСТИ УЧАЩИХСЯ \_\_\_\_КЛАССА ВО ВНЕУРОЧНОЕ ВРЕМЯ**

**В УЧРЕЖДЕНИЯХ ДО, СЕКЦИЯХ, ДШИ и т.д. города**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И. УЧЕНИКА | Наименование кружка, секции | Место проведения  занятий | Дни недели и время проведения  занятий |
|  | Иванов Иван | Боевое самбо | СК «Спартак» | Пн., ср, пт.  15.00-17.00 |
|  | Магомедова Патимат | Живопись | ДШИ №2 | Ср., пт.  13.00-14.00 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**СВЕДЕНИЯ О ЗАНЯТОСТИ УЧАЩИХСЯ \_\_\_\_КЛАССА ВО ВНЕУРОЧНОЕ ВРЕМЯ**

**В ОБЪЕДИНЕНИЯХ НА БАЗЕ ЛИЦЕЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Фамилия Имя Отчество | Наименование кружка |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Многопрофильный лицей №2 им. С.М.Кирова»**

**городского округа «город Кизляр»**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***«СОГЛАСОВАНО»***  ***зам.дир. по ВР***  ***Омарова И.Н.***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** | ***«УТВЕРЖДАЮ»***  ***ДиректорМКОУ «МПЛ№2»***  ***АбдуллаевМ.А.***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |

## Рабочая программа

**ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование кружка НТТ |  |
| Класс: 10-11 |  |
| Учебный год 2020-2021 |  |
| Срок реализации программы 1 год |  |
| Руководитель кружка: Мустафаева Наталья Николаевна |  |

г. Кизляр

2021г.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Многопрофильный лицей №2 им. С.М.Кирова»**

**городского округа «город Кизляр»**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***«СОГЛАСОВАНО»***  ***зам.дир. по ВР***  ***Омарова И.Н.***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** | ***«УТВЕРЖДАЮ»***  ***ДиректорМКОУ «МПЛ№2»***  ***АбдуллаевМ.А.***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

**ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование кружка «Знай! Умей!Действуй! (подготовка к ЕГЭ,  олимпиадам по химии)» |  |
| Класс – 10-11 классы |  |
| Учебный год 2020-2021 |  |
| Срок реализации программы 1 год |  |
| Руководитель кружка: Мустафаева Наталья Николаевна |  |

г. Кизляр

2020

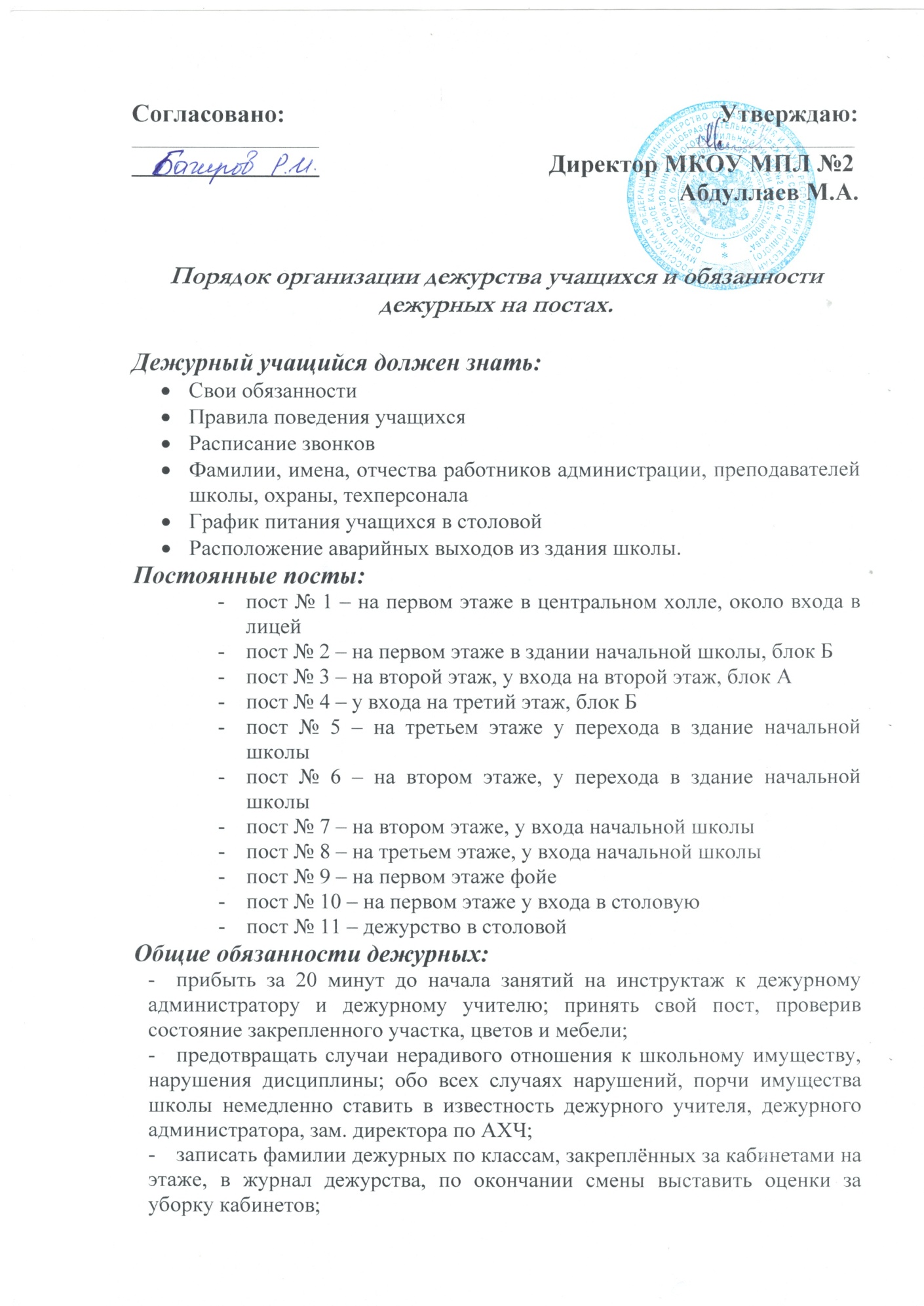
**ЖУРНАЛ УЧЕТА ДОСТИЖЕНИЙ УЧАЩИХСЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КЛАССА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Ф.и.ученика | Ф.и.о. руководителя | Уровень (школьный, муниципальный, республиканский, всероссийский, международный ) | Итоги |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ЖУРНАЛ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ БЕСЕД С ОБУЧАЮЩИМИСЯ МКОУ «МПЛ №2» И ИХ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ДАТА | СОДЕРЖАНИЕ БЕСЕДЫ | ВЫВОДЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ | ПОДПИСЬ | |
| ученика или родителя | кл. рук-ля |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ДЕЖУРСТВО КЛАССА ПО ЛИЦЕЮ 7-10 КЛАССЫ**

****

|  |
| --- |
| **ДЕЖУРНЫЙ УЧЕНИК**  ***ПОСТ №1***  ***1-й этаж в центральном холле, около входа в лицей*** |

|  |
| --- |
| **ДЕЖУРНЫЙ УЧЕНИК**  ***ПОСТ №2***  ***2-й этаж у перехода в здание начальной школы*** |

|  |
| --- |
| **ДЕЖУРНЫЙ УЧЕНИК**  ***ПОСТ №3***  ***2-й этаж, у входа*** |

|  |
| --- |
| **ДЕЖУРНЫЙ УЧЕНИК**  ***ПОСТ №4***  ***3-й этаж, у входа*** |

|  |
| --- |
| **ДЕЖУРНЫЙ УЧЕНИК**  ***ПОСТ №5***  ***3-й этаж, у перехода в здание начальной школы*** |

|  |
| --- |
| **ДЕЖУРНЫЙ УЧЕНИК**  ***ПОСТ №6***  ***1-й этаж, в здании начальной школы*** |

|  |
| --- |
| **ДЕЖУРНЫЙ УЧЕНИК**  ***ПОСТ №7***  ***2-й этаж, у входа начальной школы*** |

|  |
| --- |
| **ДЕЖУРНЫЙ УЧЕНИК**  ***ПОСТ №8***  ***3-й этаж, у входа начальной школы*** |

|  |
| --- |
| **ДЕЖУРНЫЙ УЧЕНИК**  ***ПОСТ №9***  ***1-й этаж возле буфета*** |

|  |
| --- |
| **ДЕЖУРНЫЙ УЧЕНИК**  ***ПОСТ №10***  ***1-й этаж, у входа в столовую*** |
| **ДЕЖУРНЫЙ**  ***учитель*** | |

|  |
| --- |
| **ДЕЖУРНЫЙ УЧЕНИК**  ***3-й этаж блок А*** |

|  |
| --- |
| **ДЕЖУРНЫЙ УЧЕНИК**  ***3-й этаж блок Б*** |

**Традиционные мероприятия, проводимые в лицее ежегодно:**

Общешкольная линейка, посвященная Дню знаний – сентябрь

Общешкольное ученическое собрание (ШУС) – сентябрь

День Солидарности в борьбе с терроризмом- сентябрь

День Единства народов Дагестана (общешкольная линейка, кл. часы, беседы)- сентябрь

Празднование Дня города - сентябрь

Операция «Забота» (посвящена Дню пожилого человека) - октябрь

День учителя - октябрь

«Посвящение в первоклассники» - октябрь

Школьный фестиваль «Осень золотая» - ноябрь.

День Матери (мероприятия по плану)- ноябрь

День борьбы со СПИДом (конкурсы, кл. часы, направленные на профилактику наркомании) - декабрь

Новогодние праздники (по утвержденному графику) - декабрь

Мероприятия, посвященные трагическим событиям 9 января 1996 года в г. Кизляр - январь

Фестиваль Дружбы народов Дагестана - январь

Неделя Соколят - январь

Открытое городское мероприятие, посвященное дню вывода войск из Афганистана - февраль

День защитников Отечества - февраль

Спортивные и силовые состязания, посвященные Дню защитников Отечества - февраль

Конкурс «А ну-ка, парни!» - февраль

Вечер встречи с выпускниками - февраль

День Лицея (по плану)- март

8 Марта – международный женский день - март

День Здоровья - апрель

Прощание с Азбукой - апрель

Празднование Дня Победы (по плану) - май

Праздник «Последний звонок» - май

Мероприятия, посвященные Дню славянской

письменности - май

День защиты детей - июнь

Торжественное вручение аттестатов учащимся 9-х классов- июнь

Торжественное вручение аттестатов учащимся 11-х классов – июнь

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Многопрофильный лицей №2 им. С.М.Кирова городского округа «город Кизляр»**

**Утверждаю:**

**Директор МКОУ «МПЛ №2»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Абдуллаев М.А.**

**ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**1 «А» класса**

**на 2020-2021 учебный год**

***Классный руководитель***

**Абакарова Халимат Газимагомедовна**

**Кизляр**

**2020**

**Акт обследования**

**жилищно –бытовых условий ученика \_\_\_\_\_\_\_\_ класса МКОУ «МПЛ №2»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Дата обследования «….» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

Обследование проводилось Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В результате обследования установлено, что (Ф.И. ребенка, дата рождения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Учится в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ классе

Проживает по адресу (адрес, телефон)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Учащейся проживает в семье из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек. Состав семьи:

1. Отец (Ф.И.О.):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Мать (Ф.И.О.):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Другие родственники:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Бытовые условия жизни:* семья занимает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_комнатную квартиру, санитарное состояние (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное). У ребенка есть условия для занятий и отдыха ( отдельная комната или оборудованный детский уголок), нет условий для занятий и отдыха.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*Взаимоотношения в семье:* атмосфера в семье дружеская, теплая, между членами семьи близкие доверительные отношения; отношения отчужденные, взаимопонимания ребенка с родителями нет.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*Особенности семейного воспитания:* родители строго контролируют поведение ребенка, сотрудничают с учителями; ограничивают самостоятельность ребенка, вступают в противоречия с учителями.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*Вывод:* семья благополучная

семья неблагополучная

семья вызывает тревогу.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подписи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С актом ознакомлен (а) подпись:

**Работа с родителями**

**Задачи работы с родителями:**

* Постоянное информирование родителей о результатах учёбы, воспитания, душевного состояния, развития ребёнка.
* Просвещение родителей в вопросах воспитания и обучения детей, оказание им помощи.
* Привлечение к организации досуга детей по интересам.
* Помощь в налаживании контактов между детьми, родителями и учителями.

**Формы работы:**

* Родительские собрания.
* Открытые уроки.
* Индивидуальные беседы.
* Посещение на дому.
* Совместные экскурсии, праздники.

**КЛАССНЫЙ СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | СТРУКТУРА Совета родителей | Ф.И.О. представителя родительского комитета | Телефон | Место работы |
| **1** | *Председатель СР* |  |  |  |
| **2** | *Зам. председателя* |  |  |  |
| **3** | *Санитарно-оздоровительная комиссия* |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **4** | *Культурно-массовая комиссия* |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **5** | *Финансово-хозяйственная комиссия* |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **6** | *Социально-педагогическая комиссия* |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **7** | *Учебная комиссия* |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | |  |

**ПЛАН РАБОТЫ КЛАССНОГО СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ на 2020-2021 учебный год.**

**Протокол родительского собрания №\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

Тема собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек |
| Приглашены:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Повестка: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
||
|  |
| По теме собрания выступили: |

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

Решение собрания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель родительского комитета класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_