

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
средняя общеобразовательная школа № 79  
имени Героя Советского Союза Семёна Кокоры**

Принято на заседании  
педагогического Совета  
МАОУ СОШ №79  
Протокол №1  
от «28» августа 2025 г.

Согласовано  
протокол заседания  
Управляющего совета  
МАОУ СОШ №79  
№3 от 29.08.2025

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ №79  
О.А. Самохвалова  
Приказ №174 от 29.08.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ**

**Краснодар, 2025**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя в МАОУ СОШ №79 (далее – Школа).

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;
- приказом Минпросвещения от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;
- уставом МАОУ СОШ №79;
- рабочей программой воспитания МАОУ СОШ №79.

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

1.4. Классное руководство распределяется администрацией Школы, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов Школы 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. 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 Особенности 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 Школы, советниками директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским советом, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования и кураторами направлений.

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

2.1. Цель работы классного руководителя: формирование и развитие личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

2.2. 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, исторические и национально-культурные традиции;

- организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;

- нравственный пример педагогического работника;

- 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).

2.3. 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 русского 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.

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 Школы.

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 и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;

- 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.

2.7.1.2. 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.

2.7.1.3. 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.

2.7.1.4. 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 школы 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, преподающими учебные предметы, 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 педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования и старшими вожатыми по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией Школы по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками Школы (социальным педагогом, педагогом-психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.7.1.5. 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.

### **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 Школы, 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 Школы в части организации воспитательной деятельности в Школе и осуществления контроля ее качества и эффективности;
- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру Школы при проведении мероприятий с классом;
- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления Школы для реализации задач по классному руководству;
- приглашать в Школу 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;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Школы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;
- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

#### **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 Школе;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

##### **4.2. Классный руководитель еженедельно:**

- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков учащимися занятий;

- проводит классный час, занятия внеурочной деятельности «Разговоры о важном» (1-11кл), «Семьеведение» и «Россия – мои горизонты» (5-11кл) 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 течении учебной четверти**:

- оформляет и заполняет электронный 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 работе информацию об успеваемости учащихся класса за четверть/год.

#### 4.5. Классный руководитель **ежегодно**:

- составляет план воспитательной работы в классе по утвержденной форме (приложение);
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года.

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

4.7. 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.

4.8. При проведении внеклассных мероприятий в Школе и вне Школы классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете один человек на 12 учащихся. О проведении внеклассных мероприятий в Школе и вне Школы классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию Школы за 10 дней до даты проведения.

### 5. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- электронный журнал класса;
- рабочую программу курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном» (1-11кл), «Семьеведение» (5-11кл), «Россия – мои горизонты» (5-11кл);
- журнал внеурочной деятельности;

- план воспитательной работы в классе (на основе рабочей программы воспитания Школы и календарного плана воспитательной работы). Форма плана воспитательной работы определяется администрацией Школы;
- характеристики на обучающихся (по запросу).

## **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, лично 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 Школы.

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.

7.2. 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 Школы;
- 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 Школе 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 Школы, 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, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами, размещения их фотопортретов с аннотациями на доске почета;

- размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальном сайте Школы;

- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

Приложение  
к Положению о классном руководстве

Муниципальное автономное образовательное учреждение муниципального образования  
г.Краснодар  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №66 ИМЕНИ ЕВГЕНИЯ ДОРОША

Согласовано  
Заместитель руководителя  
\_\_\_\_\_ А.Н. Александрова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Утверждено  
Директор МАОУ СОШ №66  
\_\_\_\_\_ М.Н. Захарова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**ПЛАН  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

\_\_\_\_\_ класса  
на 20 \_\_\_\_ -20 \_\_\_\_ учебный год

Классный руководитель \_\_\_\_\_

- 1. ЦЕЛИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
- 2. ЗАДАЧИ**
- 3. ВИДЫ, ФОРМЫ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Приоритетные направления воспитательной работы в классе:**

- Гражданско-патриотическое
- Спортивно-оздоровительное
- Художественно-эстетическое
- Интеллектуальное
- Нравственно-этическое
- Правовое
- Профориентационное
- Профилактика ксенофобии и экстремизма
- Развитие самоуправления учащихся
- Трудовое воспитание
- Работа с родителями
- Профилактика ДДТТ

## ПЛАН КЛАССНЫХ ЧАСОВ

Сентябрь

| Основные направления воспитательной деятельности | Дата | 1 неделя | 2 неделя | 3 неделя | 4 неделя |
|--------------------------------------------------|------|----------|----------|----------|----------|
|                                                  |      |          |          |          |          |

Октябрь

| Основные направления воспитательной деятельности | Дата | 1 неделя | 2 неделя | 3 неделя | 4 неделя |
|--------------------------------------------------|------|----------|----------|----------|----------|
|                                                  |      |          |          |          |          |

Ноябрь

| Основные направления воспитательной деятельности | Дата | 1 неделя | 2 неделя | 3 неделя | 4 неделя |
|--------------------------------------------------|------|----------|----------|----------|----------|
|                                                  |      |          |          |          |          |

Декабрь

| Основные направления воспитательной деятельности | Дата | 1 неделя | 2 неделя | 3 неделя | 4 неделя |
|--------------------------------------------------|------|----------|----------|----------|----------|
|                                                  |      |          |          |          |          |

Январь

| Основные направления воспитательной деятельности | Дата | 1 неделя | 2 неделя | 3 неделя | 4 неделя |
|--------------------------------------------------|------|----------|----------|----------|----------|
|                                                  |      |          |          |          |          |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

Февраль

| Основные направления воспитательной деятельности | Дата | 1 неделя | 2 неделя | 3 неделя | 4 неделя |
|--------------------------------------------------|------|----------|----------|----------|----------|
|                                                  |      |          |          |          |          |

Март

| Основные направления воспитательной деятельности | Дата | 1 неделя | 2 неделя | 3 неделя | 4 неделя |
|--------------------------------------------------|------|----------|----------|----------|----------|
|                                                  |      |          |          |          |          |

Апрель

| Основные направления воспитательной деятельности |  | 1 неделя | 2 неделя | 3 неделя | 4 неделя |
|--------------------------------------------------|--|----------|----------|----------|----------|
|                                                  |  |          |          |          |          |

Май

| Основные направления воспитательной деятельности |  | 1 неделя | 2 неделя | 3 неделя | 4 неделя |
|--------------------------------------------------|--|----------|----------|----------|----------|
|                                                  |  |          |          |          |          |

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

| Направление работы       | Содержание | Ответственные | Сроки | Отчет о проведении |
|--------------------------|------------|---------------|-------|--------------------|
| <b>СЕНТЯБРЬ (по МАЙ)</b> |            |               |       |                    |
|                          |            |               |       |                    |

## СПИСОК КЛАССА ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА

| № | ФИО (полностью) | Дата рождения | Медицинский полис (серия и №) | Адрес проживания | Свидетельство о рождении и паспорт |
|---|-----------------|---------------|-------------------------------|------------------|------------------------------------|
|   |                 |               |                               |                  |                                    |

## СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ КЛАССА

**Общие сведения о классе на 20\_\_ год**

Классный руководитель:

Количество учащихся в классе \_\_\_\_ чел.

Мальчиков \_\_\_\_

Девочек \_\_\_\_

Домашнее образование \_\_\_\_

Из них:

**1. Количество многодетных семей (дети до 18 лет) \_\_ ЧИСЛО \_\_**

|   |     | Сведения о детях |                            |                           |             | Сведения о родителях (если семья полная заполняется на 2 родителей) | Домашний адрес<br>Телефон |  |
|---|-----|------------------|----------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|--|
| № | ФИО | Дата рождения    | Общее кол-во детей в семье | Из них несовершеннолетних |             | ФИО                                                                 | Место работы              |  |
|   |     |                  |                            | ОУ                        | Детский сад |                                                                     |                           |  |
|   |     |                  |                            |                           |             |                                                                     |                           |  |

**2. Количество малообеспеченных семей, состоящих на учете \_ ЧИСЛО \_**

Список малообеспеченных семей.

| Сведения о детях |     |               |  | Сведения о родителях |                           |
|------------------|-----|---------------|--|----------------------|---------------------------|
| №                | ФИО | Дата рождения |  | ФИО                  | Место работы              |
|                  |     |               |  |                      | Домашний адрес<br>Телефон |
|                  |     |               |  |                      |                           |

3. Количество неполных семей   ЧИСЛО   Воспитывает только мать   ЧИСЛО  ; только отец   ЧИСЛО  

Список неполных семей

| № | Сведения о детях |               | Сведения о родителях |              | Домашний адрес<br>Телефон |
|---|------------------|---------------|----------------------|--------------|---------------------------|
|   | ФИ ребенка       | Дата рождения | ФИО матери или отца  | Место работы |                           |
|   |                  |               |                      |              |                           |

4. Количество детей, находящихся на опеке   ЧИСЛО  , из них дети-сироты   ЧИСЛО  

Список детей, находящихся на опеке.

| № | ФИО ребенка | Год рождения ребенка | ФИО опекуна | Место работы опекуна, телефон | Домашний адрес |
|---|-------------|----------------------|-------------|-------------------------------|----------------|
|   |             |                      |             |                               |                |

5. Количество семей иностранных граждан   ЧИСЛО  , в них детей   ЧИСЛО  

Список семей

| № | Данные на родителей |                |              | Данные на детей |              | Откуда/когда прибыли |
|---|---------------------|----------------|--------------|-----------------|--------------|----------------------|
|   | ФИО                 | Домашний адрес | Место работы | ФИО             | Год рождения |                      |
|   |                     |                |              |                 |              |                      |

6. Количество семей, прибывших в Россию из ДНР, ЛНР   ЧИСЛО  , в них детей   ЧИСЛО  

Список семей

| № п/п | Данные на родителей |                |              | Данные на детей |               | Когда прибыли в Россию |
|-------|---------------------|----------------|--------------|-----------------|---------------|------------------------|
|       | ФИО                 | Домашний адрес | Место работы | ФИО             | Дата рождения |                        |
|       |                     |                |              |                 |               |                        |

7. Количество детей военнослужащих, проходящих службу по контракту, находящиеся на СВО (мобилизованные)   ЧИСЛО  

| № | Сведения о детях |               | Сведения о родителях |              | Домашний адрес<br>Телефон |
|---|------------------|---------------|----------------------|--------------|---------------------------|
|   | ФИ ребенка       | Дата рождения | ФИО матери или отца  | Место работы |                           |
|   |                  |               |                      |              |                           |

8. Количество детей военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей   ЧИСЛО  

| № | Сведения о детях |               | Сведения о родителях |              | Домашний адрес<br>Телефон |
|---|------------------|---------------|----------------------|--------------|---------------------------|
|   | ФИ ребенка       | Дата рождения | ФИО матери или отца  | Место работы |                           |
|   |                  |               |                      |              |                           |

9. Количество учащихся, состоящих на различных видах учета (ВШУ, ПДН)   ЧИСЛО

**Список учащихся, состоящих на внутришкольном учете**

| № | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Домашний адрес | Дата постановки на учет | Вид, Основание | Занятость во внеурочное время | Ф.И.О. родителей | Место работы |
|---|------------------------|---------------|----------------|-------------------------|----------------|-------------------------------|------------------|--------------|
|   |                        |               |                |                         |                |                               |                  |              |

**10. Количество детей инвалидов (ОВЗ) \_\_\_\_\_ ЧИСЛО \_\_\_, из них на домашнем обучении ЧИСЛО \_\_\_\_\_**

**Список детей – инвалидов**

| № | Сведения о ребенке |               |       | Сведения о родителях |              | Домашний адрес |
|---|--------------------|---------------|-------|----------------------|--------------|----------------|
|   | ФИО                | Дата рождения | Класс | ФИО                  | Место работы |                |
|   |                    |               |       |                      |              |                |

**11. Список класса**

| № п/п | Ф.И.О. ребенка (в алфавитном порядке) | Число, месяц, год рождения | Адрес места жительства (не прописка, а где ребенок живет, город не писать только улицу, номер дома, квартиру), телефон | Ф.И.О. отца/матери |
|-------|---------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1.    |                                       |                            |                                                                                                                        |                    |

В каких классах МАОУ СОШ № 79 обучаются родные братья или сестры:

| № пп | Ф.И.О. ребенка (в алфавитном порядке) | Ф.И.О. брат/сестра | Класс |
|------|---------------------------------------|--------------------|-------|
|      |                                       |                    |       |

Классный руководитель:

Адрес электронной почты: