

**Дневник**

**классного руководителя**

**учебной группы \_\_\_**

**ГПОУ ЯО Ярославский**

 **торгово-экономический колледж**

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

*ФИО классного руководителя*

**УКАЗАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ**

1. Дневник разработано в соответствие с Положением о классном руководителе ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа (далее – Колледж).

2. Дневник отражает основные направления и содержание учебно-воспитательной работы классного руководителя с учебной группой в течение всего периода обучения обучающихся в Колледже.

3. Дневник рассчитан на срок обучения группы (2, 3 или 4 года).

4. В дневнике дается примерный перечень общественных поручений обучающихся учебной группы, который может изменяться и дополняться в течение учебного года.

5. Социальные паспорта обучающихся содержат общие сведения о личности обучающегося, его социально-бытовых условиях, семейном статусе и др.

6. В дневнике дана примерная схема составления характеристики обучающихся колледжа.

7. Классный руководитель учебной группы составляет план работы с группой на учебный год, учитывая те направления работы, которые обозначены в Рабочей программе воспитания и социализации, а также в календарном плане Рабочей программе воспитания по специальности, а именно:

* Учебная деятельность в группе;
* Мероприятия, направленные на сохранение и развитие традиций, формирование корпоративной культуры;
* Гражданско-патриотическое и правовое воспитание;
* Экология и физическая культура;
* Духовно-нравственное и эстетическое воспитание;
* Профессиональное самоопределение и финансовая грамотность;
* Работа с родителями;
* Работа со студентами, требующими особого внимания;

9. План воспитательной работы учебной группы утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее 05 сентября.

10. В дневнике классный руководитель учебной группы ведет учет индивидуальной работы с обучающимися и родителями.

11. Записывает педагогические наблюдения и результативность принятых мер по мере накопления информации в течение семестра.

12. По окончании каждого семестра классный руководитель учебной группы предоставляет дневник заместителю директора по учебно-воспитательной работе для проверки и корректировки.

16. После окончания курса обучения учебной группы дневник сдается в архив Колледжа и хранится в течение 5 лет.

**Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования**

**Ярославский торгово-экономический колледж**

**2023-2024 учебный год**

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ ГРУППЫ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Классный руководитель учебной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения об обучающихся | Количество | Примечание |
| **1.** | **Всего обучающихся в группе** |  |  |
| 1.1. | проживающие в г. Ярославле |  |  |
| 1.2. | иногородние из Ярославской области |  |  |
| 1.3 | иногородние из других регионов |  |  |
| 1.4 | Иногородние из ДНР и ЛНР |  |  |
| 1.5 | иностранные граждане |  |  |
| 1.6. | проживающие в общежитии |  |  |
| **2.** | **Социальное положение обучающихся** |  |  |
| 2.1. | Всего детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  |  |  |
| 2.2. |  - на полном гособеспечении (18 лет и старше)  |  |  |
| 2.3 | - имеют опекуна |  |  |
| 2.4. | обучающиеся из многодетных семей (3 детей до 18 лет)  |  |  |
| 2.5 | обучающиеся из многодетных семей, имеющих статус малоимущей (3 детей до 18 лет)  |  |  |
| 2.6. |  обучающиеся из неполных семей  |  |  |
| 2.6. |  обучающиеся, родители которых погибли во время прохождения военной службы, службы в МВД, специальной военной операции |  |  |
| 2.7 | обучающиеся из числа семей ветеранов (участников) специальной военной операции |  |  |
| 2.8 |  обучающиеся – ребенок – инвалид (до 18 лет)  |  |  |
| 2.9. | обучающиеся, имеющие группу инвалидности (после 18 лет) |  |  |
| **3.** | **Обучающиеся, требующие повышенного педагогического внимания**:  |  |  |
| 3.1. | состоят на учете в КДН и ЗП  |  |  |
| 3.2. | состоят на внутреннем контроле |  |  |
| 3.3. | неуспевающие обучающиеся |  |  |
| **4.** | **Обучающиеся, создавшие семью:** |  |  |
| 4.1. |  Из них имеют детей |  |  |
| **5.** |  **Сведения о семьях обучающихся**: |  |  |
| 5.1. | семьи, пострадавшие от аварии на ЧАЭС  |  |  |
| 5.2. | семьи, пострадавшие от стихийных бедствий |  |  |
| 5.3. | семьи беженцев, в том числе прибывших с территории Украины |  |  |
| 5.4. | семьи, в которых безработные родители |  |  |
| 5.5. | малообеспеченные семьи (имеющие справку) |  |  |
| 5.6. | семьи повторного брака |  |  |
| 5.7. | неполные семьи: |  |  |
|  | * одинокие матери
 |  |  |
|  | * разведенные матери
 |  |  |
|  | * вдовые матери
 |  |  |
|  | * одинокие отцы
 |  |  |
|  | * разведенные отцы
 |  |  |
|  | * вдовые отцы
 |  |  |

**СВЕДЕНИЯ О СТУДЕНТАХ ГРУППЫ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО студента | Дата рождения | Место жительства, телефон | ФИО родителей | Телефонродителей |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УВР

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

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

**План воспитательной работы группы на 2023-24 учебный год**

**(план и программы воспитания по специальности)**

**Отчет о воспитательной работе за семестр**

**гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки проведения | Ответственный | Отметка о выполнении  |
|  | **Учебная деятельность в группе** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Мероприятия, направленные на сохранение и развитие традиций, корпоративной культуры.** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Гражданско-патриотическое и правовое воспитание** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Экология и физическая культура** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Духовно-нравственное и эстетическое воспитание** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Профессиональное самоопределение** и финансовая грамотность |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Работа с родителями** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Работа со студентами, требующими особого внимания** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

**РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ**

1.Родительские собрания проводятся не реже одного раза в учебный семестр.

2.Каждое родительское собрание подтверждается заполненным протоколом (образец – Приложение 1)

3.Своевременно и регулярно заполняется таблица индивидуальной работы классного руководителя с родителями.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **ФИО родителя** | **Проблема/вопрос** | **Результат** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**САМОУПРАВЛЕНИЕ В ГРУППЕ \_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| Староста |  |
| Зам. старосты |  |
| Информационный центр |  |
|  |
|  |
| Культурно-массовый центр |  |
|  |
|  |
| Физкультурно-спортивный центр |  |
|  |
|  |
| Волонтеры группы |  |
|  |
|  |
|  |
| Члены студсовета |  |
|  |
|  |  |

**Внеурочная занятость студентов группы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО | Студ.объединения внутри колледжа  | Коллективы вне колледжа | Общественные организации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Участие студентов группы в мероприятиях различного уровня** |
| № | ФИО | Мероприятия внутри колледжа | Муниципальный уровень | Региональный и межрегиональный уровень | Федеральный уровень |
| **\_ курс** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ДОСТИЖЕНИЯ ГРУППЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **I курс** |
| *1.* | *Диплом I степени в конкурсе «Профессионал»* |
| *2.* | *Сертификат участника экономической викторины и т.д.* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Приложение 1

ГПОУ ЯО Ярославский торгово-экономический колледж

ПРОТОКОЛ

РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ № \_\_\_\_\_

Дата проведения:

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

Повестка дня:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутствовали \_\_\_\_\_ человек. Их них:

Представители колледжа:

1. Зав. отделением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Кл.руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Соц. педагог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Преподаватели \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Родители:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…

Выступили:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решения собрания:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 подпись ФИО

Приложение 2

**Структура характеристики на студента с места учебы**

**(по заявительному принципу)**

Документ составляется на фирменном бланке учебного учреждения с указанием полного его наименования, адреса.

Алгоритм подготовки документа:

1. Указать Ф.И.О. студента, дата его рождения, дату поступления в учебное учреждение, специальность, курс, форма обучения, номер группы.

2. Академическая успеваемость и посещаемость занятий.

3.Участие в общественной жизни учебного заведения, конференциях, олимпиадах, наличие грамот.

4.Особенности характера, темперамента и взаимоотношения в коллективе и с преподавателями

 Характеристика на студента с места учебы подписывается заведующим отделением.