

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Запрудновская средняя школа"**

Рассмотрено  
на заседании пед совета  
протокол № 3 от 28.10.2019

Утверждено  
приказом по  
МБОУ Запрудновской СШ  
№ 249 от 18.11.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 3 февраля 2006 года № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», статьей № 48 Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами школы. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, настоящее Положение действует в части им не противоречащей.

1.2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы сроком на 1 учебный год. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы либо ответственный за организацию воспитательной работы в школе.

1.3. Классное руководство распределяется администрацией школы, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов школы с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.4. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание и социализацию ребенка в классном ученическом коллективе, в современном мире и обществе. Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения. Классный руководитель – педагог, создающий условия для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской

Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, электробезопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.

**1.5.** Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным родительским советом, социальным педагогом, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования и кураторами направлений.

## **2. Цели и задачи деятельности классного руководителя**

**2.1.** Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава общеобразовательного учреждения, иных локальных актов, настоящего положения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе лично - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

**2.2.** Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

**2.3.** Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей и талантов;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной, образовательной, воспитательной и развивающей работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- регулирование отношений между обучающимися, педагогическими работниками и родительским сообществом;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентирах;
- формирование гражданско-патриотического воспитания;

- организация социально значимой творческой деятельности обучающихся;
- формирование у учащихся активной позиции по отношению к осознанному выбору будущей профессии и профессиональному самоопределению;
- научить соотносить требования, предъявляемые профессией, с индивидуальными качествами и умениями;
- интегрирование общеобразовательных программ с ресурсами и возможностями города Москвы;
- интегрирование основного образования и дополнительного образования у учащихся.

### **3. Функции классного руководителя**

Основными функциями классного руководителя являются:

#### **1. Организационно-координирующие:**

- обеспечение связи между общеобразовательным учреждением и семьей;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и других педагогических работников школы);
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с обучающимися через взаимодействие с социально-педагогической службой, участия в малых педсоветах, Советах по профилактике и других тематических мероприятиях;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- ведение документации;
- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- формирование классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;
- организация взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного

образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;

- содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы);

- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета по профилактике;

- подбирает формы и методы организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;

- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательном учреждении;

- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием полученной от родителей информации о здоровье, ограничениях и предпочтениях обучающихся.

## 2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками, обучающимися и их родителями;

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;

- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

## 3. Аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;

- определение состояния и перспектив развития коллектива класса;

- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;

- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;

- прогнозирование результатов воспитательной и образовательной деятельности;

- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;

- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений;

- изучение и анализ востребованности системы дополнительного образования.

#### 4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроль за самочувствием обучающихся;
- контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов школы обучающимися.

#### **4. Обязанности классного руководителя**

Классный руководитель обязан:

**4.1.** Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

**4.2.** Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе, вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.

**4.3.** Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы.

**4.4.** Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

**4.5.** Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

**4.6.** Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

**4.7.** Пропаганда здорового образа жизни как составляющая гражданско-патриотического воспитания.

**4.8.** Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.

**4.9.** Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.

**4.10.** Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

**4.11.** Планировать свою деятельность по классному руководству. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы школы.

**4.12.** Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

**4.13.** Вести документацию по классу (личные дела учащихся, электронный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

**4.14.** Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.

**4.15.** Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения школьных и внешкольных мероприятий.

**4.16.** Осуществлять организацию результативного участия каждого учащегося класса в рейтинговых мероприятиях согласно критериям рейтинга московских школ и критериям рейтинга класса на текущий учебный год.

**4.17.** Вызывать скорую медицинскую помощь обучающимся при травмах/жалобах любой этиологии.

**4.18.** Информировать администрацию школы о любых нештатных и чрезвычайных ситуациях с обучающимися.

**4.19.** Организовывать деятельность класса в социокультурном пространстве города.

## **5. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

**5.1.** Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.

**5.2.** Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

**5.3.** Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, социально-педагогической службы, а также органов самоуправления.

**5.4.** Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

**5.5.** Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанных с учебно-воспитательным и организационными процессами обучения.

**5.6.** Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.

## **6. Организация деятельности классного руководителя**

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

**6.1.** 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.

**6.2.** Классный руководитель еженедельно:

- проверяет отмечает в электронном журнале причины пропусков учащимися занятий;
- 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 у отдельных учащихся.

**6.3.** Классный руководитель ежемесячно:

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

**6.4.** Классный руководитель в течение учебного года :

- оформляет и заполняет электронный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть , состояние успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на четверть
- проводит классное родительское собрание;
- представляет администрации школы по содержанию образования информацию об успеваемости учащихся класса за четверть.

**6.5.** 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;
- собирают, анализируют и предоставляют информацию об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.).

**6.6.** В целях эффективности работы классного руководителя с обучающимися школы, в обязанности учителя входит работа с рейтингом класса по форме общешкольного конкурса «Класс года», вклад которого

отображает качество образования в школе (Приложение 1).

**6.7.** Классный час, время которого утверждено руководителем ОО, обязателен для проведения классным руководителем и посещением учащихся. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустима. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

**6.8.** В целях обеспечения четкой организации деятельности школы проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек, развлекательных мероприятий и прочее), не предусмотренных планом школы и годовым планом классного руководителя, не допускается.

**6.9.** Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть .

**6.10.** 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.

**6.11.** При проведении внеклассных мероприятий в школе и вне школы классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчёте 1 человека на 10 учащихся. О проведении внеклассных мероприятий в школе и вне школы классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию школы не менее чем за 3 дня до мероприятия.

**6.12.** 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.).

## **7. Документация классного руководителя**

Классный руководитель ведёт следующую документацию:

- личное дело обучающегося;
- бумажный и электронный журнал класса;
- журналы (записи) по ПДД, ППБ, ОТ и ТБ;
- анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы общеобразовательного учреждения). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией школы;
- социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией школы);
- результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся класса;



- характеристики на учащихся (по запросу);
- протоколы заседаний родительских советов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (т.ч. классных часов, при необходимости);
- аналитические материалы.

## **8. Критерии оценки работы классного руководителя**

**8.1.** Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя отражается в Положении об оплате труда.

Администрация общеобразовательного учреждения включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

Так же эффективность работы классного руководителя отображается в рейтинге, показателем которого является его класс, принявший участие в общешкольном конкурсе «Класс года».

## Положение о школьном конкурсе «Класс года»

### Пояснительная записка

Повышение уровня качества образования – основная цель работы педагогических коллективов в настоящее время. Наша школа, являясь постоянно развивающейся образовательной организацией, уже давно идёт по предложенному пути.

Рейтинг является одним из высокоэффективных методов, способствующих достижению цели. Это не новая технология. Существует большое разнообразие рейтинговых систем: рейтинговая система оценки деятельности преподавателя, рейтинговая система оценки качества знаний учащихся по отдельно взятому предмету, рейтинговая система обучения в целом и т.д.

Рейтинг в переводе с английского языка – это оценка, некоторая численная характеристика какого-либо качественного явления. Главный возрастной мотив школьников – мотив достижения. Это стремление личности добиваться успехов и избегать неудач с целью повышения или сохранения самоуважения, самооценки в деятельности. Рейтинг способствует формированию целостной личности, включающей учебную, социально и личностно значимую деятельность, взаимоотношение с другими людьми, затрагивает внутренний мир человека, учит чувству ответственности за других и уверенности в своих силах.

### Глоссарий

Рейтинг активности классов – показатель активности классов (участие во внутришкольных и городских мероприятиях, олимпиадах, проектах, фестивалях, конкурсах и т.д.), исчисляемый в баллах.

Бонусные баллы – баллы, начисляемые каждому классу за участие в мероприятиях, входящих в рейтинг активности классов.

Промежуточный рейтинг – сумма баллов, которую набрал класс за 1 триместр.

### 1. Общие положения

Школьный конкурс «Класс года» проводится ежегодно.

### 2. Цели и задачи конкурса.

Цель – выявление и стимулирование наиболее активных, сплоченных и творческих классных коллективов по результатам совместной деятельности.

#### Задачи:

1. Развивать классное и школьное самоуправление.

2. Способствовать развитию социальной инициативы и утверждению активной жизненной позиции учащихся.
3. Повышать престиж знаний, интеллектуальных и творческих достижений учащихся.
4. Стимулировать творческую деятельность классных руководителей, активов классов.
5. Повышение уровня качества образования в каждом классе и каждого ребенка отдельно.
6. Повышение рейтинга, а также престиж школы.

### **3. Организация и проведение рейтинга.**

- 3.1 Рейтинг проводится в течение учебного года с сентября по май.
- 3.2 Участниками конкурса являются все классы с 1 по 11.
- 3.3 Промежуточный рейтинг рассчитывается один раз в полугодие.
- 3.4 Участие класса в рейтинговых мероприятиях, не подразумевающих выделение победителей и призеров, фиксирует заместитель директора или ответственный за организацию воспитательной работы в школе .
- 3.5 Участие класса в рейтинговых мероприятиях, организованных на базе МБОУ Запрудновской СШ и определяющих победителей и призеров, фиксирует заместитель директора или ответственный за организацию воспитательной работы в школе. В состав жюри данных мероприятий входят заместитель директора или педагоги-организаторы или педагоги школы.
- 3.6 Участие класса в олимпиадах, проектах, конкурсах, входящих в рейтинг активности классов, фиксируют классные руководители. Срок предоставления информации об участии класса в городских мероприятиях не позднее 7 дней после официальной публикации результатов.
- 3.7 Победитель определяется в трех возрастных категориях: «Младшая лига» - 1-4 классы, «Старшая лига» - 5-7 классы. «Премьер-лига» - 8-11 классы. **Победителем становится класс, набравший наибольшее количество баллов. Призерами становятся классы, занявшие 2-е и 3-е место.**
- 3.8. **Победители и призеры определяются по критериям, отраженные в Приложение 2.**
- 3.9 Победители и призеры в каждой лиге получают памятные призы и дипломы, классы-участники награждаются дипломами участников.

### **4. Показатели и критерии оценки деятельности.**

- 4.1 **Бонусные баллы класс получает за участие в мероприятиях, указанных в Приложении 2, с учетом степени участия (победитель, призер, участник).**
- 4.2 За участие в олимпиадах и мероприятиях, рекомендованных Департаментом образования, бонусные баллы начисляются за каждого обучающегося.

4.3 За участие в мероприятиях, проводящихся на базе МБОУ Запрудновской СШ бонусные баллы начисляются единоразово по итогам участия всего класса.

4.4 В течение срока проведения конкурса каждый класс может накапливать бонусные баллы, но не может потерять уже накопленные баллы.

### **5.Жюри рейтинга.**

5.1. В состав жюри входит заместитель директора или ответственный за организацию воспитательной работы .

5.2. Жюри анализирует полученные результаты и определяет победителей.

### **6.Награждение.**

Результаты конкурса объявляются на торжественной линейке по итогам окончания учебного года.

## К положению о школьном конкурсе «Класс года»

## Рейтинг успеваемости по всем предметам

Периоды обучения	<sup>1</sup> Баллы
1 четверть	5-0
2 четверть	5-0
3 четверть	5-0
4 четверть	5-0
Год	5-0

Баллы: 25 - 0

## Профилактика правонарушений

Учет	<sup>4</sup> Баллы
ВШК	1
КДН	3
ОВД	3

Охват школьного этапа	Баллы
85-100%	10

Баллы: 10 - 0

## Олимпиадное движение

Олимпиады	Баллы
Всероссийская олимпиада школьников. Школьный этап	Призер – 2 Победитель – 3
Всероссийская олимпиада школьников. Муниципальный этап	Призер – 4 Победитель – 5
Всероссийская олимпиада школьников. Региональный этап	Призер – 6 Победитель – 7
Всероссийская олимпиада школьников. Заключительный этап	Призер – 8 Победитель – 10
Мероприятия, рекомендованные Департаментом	ЛИЧНОЕ КОМАНДА

<sup>1</sup> Баллы - рассчитывается средний балл через ЭЖД (отв. Калинеченко О.А.)

<sup>2</sup> Баллы – в течении года сняли с учета или не стоят на учете

образования:	Участие – 0 Призер – 2 Победитель – 3	Участие – 4 Призер – 5 Победитель – 6
Волонтерская деятельность и участие в качестве волонтеров на школьных мероприятиях	ЛИЧНОЕ Участие – 1	КЛАСС Участие – 5

### Профессиональные олимпиады

Олимпиады (WorldSkills, JuniorSkills, Абилимпикс)	Баллы
Региональный этап	Призер – 3 Победитель – 5
Всероссийский этап	Призер – 7 Победитель – 10

**Баллы: по количеству детей из класса**



### Спортивные соревнования

Соревнования	Баллы		
	МУНИЦ.	РЕГИОН.	ВСЕРОСС.
	Участие – 1 Призер – 2 Победитель – 3	Участие – 3 Призер – 4 Победитель – 5	Участие – 5 Призер – 6 Победитель – 7

Баллы: по количеству детей из класса

### Готов к труду и обороне (ГТО)

Степень	Баллы
Золото	7
Серебро	5
Бронза	3
Участник	1

Баллы: по количеству детей из класса

### Вовлеченность родителей в жизнь класса в течении четверти

<b>Участие в опросе</b>	<b>Баллы</b>
90-100%	3
<b>Участие в общешкольных мероприятиях</b>	<b>Баллы</b>
40-50%	5
<b>Обращения родителей в вышестоящие органы</b>	<b>Баллы</b>
Обращений нет	10

Баллы: 18 – 0

## Общешкольные мероприятия

1-4 класс (младшая лига)		5-7 класс (старшая лига)		8-11 класс (премьер-лига)	
Мероприятие	Баллы		Баллы	Мероприятие	Баллы
	Участие – 1 Призер – 2 Победитель – 3		Участие – 1 Призер – 2 Победитель – 3		Участие – 1 Призер – 2 Победитель – 3
	Участие – 1 Призер – 2 Победитель – 3		Участие – 1 Призер – 2 Победитель – 3		Участие – 1 Призер – 2 Победитель – 3

**Баллы:**

**-за класс: все традиционные мероприятия**

**-за ученика: Все остальные мероприятия**