

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ВЕТЕРАНА ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ,  
КАВАЛЕРА ОРДЕНА "КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ" ДАВИДЕНКО ВАСИЛИЯ  
ПРОКОФЬЕВИЧА" СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБОУ «ДОНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.П.ДАВИДЕНКО»)**

ул. Комсомольская, д. 87, с. Донское, Симферопольский район, Республика Крым, 297523  
тел. (0652) 337-224, e-mail: school\_simferopolsiy-rayon7@crimeaedu.ru  
ОКПО: 00827584, ОГРН: 1159102023156, ИНН/КПП: 9109009696/910901001

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического  
совета (протокол № 11  
от 28.08. 2020г.)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом по школе  
от 28.08. 2020г. № 425-о  
Директор \_\_\_\_\_  
Н.В. Мельник

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Управляющего совета  
(протокол № 4 от 28.08. 2020г.)

**Локальный акт № 11/2020**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о классном руководстве**

**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Донская школа имени ветерана Великой Отечественной войны,  
кавалера ордена «Красной Звезды» Давиденко Василия  
Прокофьевича» Симферопольского района Республики Крым**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Донская школа имени ветерана Великой Отечественной войны, кавалера ордена «Красной Звезды» Давиденко Василия Прокофьевича» Симферопольского района Республики Крым (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Донская школа имени ветерана Великой Отечественной войны, кавалера ордена «Красной Звезды» Давиденко Василия Прокофьевича» Симферопольского района Республики Крым (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 от 12.05.2020г. б/н;
- Уставом Школы.

1.3. Классными руководителями являются педагогические работники Школы, 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. 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 07.05.2018 № 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»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- 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, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским советом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, 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. Цель работы классного руководителя: 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, 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).

2.4. 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, культуре 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.

#### 2.5. 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 Школы, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;
- участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.6. 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.

#### 2.7. Инвариантная часть содержит следующие блоки:

2.7.1. 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.

2.7.2. 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.

2.7.3. 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 созданию 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.

2.7.4. 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, 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, библиотекарем, педагогами дополнительного образования 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 (педагогом-психологом, учителем-дефектологом, учителем-логопедом 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.

2.8. Вариативная часть отражает специфику Школы и включает в себя участие в мероприятиях, проводимых Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организацией «Российское движение школьников», а также общешкольных воспитательных мероприятиях в соответствии с годовым планом воспитательной работы Школы.

### **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 государственного-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 государственного-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;
- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков учащимися занятий;
- подает заявку в школьную столовую на организацию питания (завтраков и обедов) учащихся класса;
- 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 (законными представителями);

- 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 (по согласованию с учителями-предметниками);
- получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
- организует работу классного актива.

#### 4.4. Классный руководитель в течение 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.

#### 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 по утвержденной форме;
- собирает, анализирует и предоставляет информацию об обучающихся класса (успеваемость, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.).

4.6. Классный час, дата и время которого утверждаются директором Школы, обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. 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 Школы проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов и др.), не предусмотренных планом воспитательной работы Школы 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 Школе и вне Школы классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей. О проведении внеклассных мероприятий в Школе и вне Школы классный руководитель уведомляет администрацию Школы 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:

- дневник классного руководителя (Приложение);
- личное дело обучающегося;
- электронный журнал класса;
- журнал регистрации инструктажей по технике безопасности;
- анализ и план воспитательной работы в классе. Форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией Школы;
- характеристики на обучающихся (по запросу);
- протоколы классных родительских собраний;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (в том числе классных часов).

## **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 ходе анализа воспитательной работы Школы за учебный год.

6.3. Аналитическое 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 с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня;
- 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 в МБОУ «Донская  
школа имени В.П. Давиденко»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ВЕТЕРАНА ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ,  
КАВАЛЕРА ОРДЕНА "КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ" ДАВИДЕНКО ВАСИЛИЯ  
ПРОКОФЬЕВИЧА" СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБОУ «ДОНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.П.ДАВИДЕНКО»)**

ул. Комсомольская, д. 87, с. Донское, Симферопольский район, Республика Крым, 297523  
тел. (0652) 337-224, e-mail: school\_simferopolsiy-rayon7@crimeaedu.ru  
ОКПО: 00827584, ОГРН: 1159102023156, ИНН/КПП: 9109009696/910901001

**Д Н Е В Н И К  
К Л А С С Н О Г О Р У К О В О Д И Т Е Л Я**

\_\_\_\_\_ класса

---

(фамилия, имя, отчество)

с. Донское



Сведения о классном руководителе

ФИО классного руководителя	
Класс	
Школа	
Дата рождения	
Образование	
Педагогический стаж	
Стаж классного руководителя	
Категория	















Карта одаренного ребенка

1. Фамилия, имя, отчество учащегося: \_\_\_\_\_

2. Состав семьи, ее структура (ФИО родителя, полная, не полная, многодетная): \_\_\_\_\_

3. Жилищно-бытовые условия: \_\_\_\_\_

4. Взаимоотношения в семье (доверительные, основанные на взаимопонимании, теплые): \_\_\_\_\_

Наличие отклонений от норм поведения в семье (наблюдались/не наблюдались) \_\_\_\_\_

5. Культурный уровень семьи (высокий, средний и др.) \_\_\_\_\_

6. Воспитательный потенциал семьи (высокий, уделяет большое внимание обучению, развитию ребенка как в школе так и дома и т.д.) \_\_\_\_\_

7. Характер ребенка: (перечислить качества личности) \_\_\_\_\_

8. Положение ребенка в коллективе (пользуется авторитетом, является лидером, интроверт, аутсайдер, взаимоотношения с другими детьми и т.д.) \_\_\_\_\_

9. Учебная деятельность (успеваемость: имеет положительные отметки по всем предметам, есть отрицательные отметки по некоторым предметам, отсутствуют положительные отметки по предметам, средний балл): \_\_\_\_\_

Мотивация обучения (высокая, хорошая школьная мотивация, положительная, низкая, посещаемость уроков: не пропускает уроки без уважительной причины, бывают пропуски без уважительной причины)

Способность к обучению (высокие, средние, низкие) \_\_\_\_\_

Познавательный интерес (высокий, средний, низкий) \_\_\_\_\_

10. Трудовая деятельность (наличие трудовых навыков, предпочитаемые виды труда: умственный, физический, спортивный. Участие в трудовых делах: самое активное, пассивное): \_\_\_\_\_

11. Получение дополнительного образования (перечислить, если имеет склонности к другим видам деятельности (спортивная, художественная и др.)) \_\_\_\_\_









Воспитательная программа класса

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ВЕТЕРАНА ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ,  
КАВАЛЕРА ОРДЕНА "КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ" ДАВИДЕНКО ВАСИЛИЯ  
ПРОКОФЬЕВИЧА" СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБОУ «ДОНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.П.ДАВИДЕНКО»)**

ул. Комсомольская, д. 87, с. Донское, Симферопольский район, Республика Крым, 297523

тел. (0652) 337-224, e-mail: school\_simferopolsiy-rayon7@crimeaedu.ru

ОКПО: 00827584, ОГРН: 1159102023156, ИНН/КПП: 9109009696/910901001

РАССМОТРЕНА  
на заседании МО  
Протокол № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Берёзка А.Н.

СОГЛАСОВАНА  
Заместитель директора по ВР  
\_\_\_\_\_ Попсуй Л.В.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Н.В. Мельник  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

ПРОГРАММА

(название программы, класс, ФИО классного руководителя)

План работы на 1 полугодие

Планирование  
воспитательной работы  
на 2022/2023 учебный год

КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ \_\_\_ КЛАССА

\_\_\_\_\_  
(ФИО классного руководителя)

РАССМОТРЕНО  
на заседании МО  
Протокол № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Берёзка А.Н.  
I полугодие  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по ВР  
\_\_\_\_\_ Попсуй Л.В.  
I полугодие  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
\_\_\_\_\_ Мельник Н.В.  
I полугодие  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

РАССМОТРЕНО  
на заседании МО  
Протокол № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Берёзка А.Н.  
II полугодие  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по ВР  
\_\_\_\_\_ Попсуй Л.В.  
II полугодие  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
\_\_\_\_\_ Мельник Н.В.  
II полугодие  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.









Образец

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

родительского собрания в \_\_\_\_ классе

Тема:

Присутствовали:

Отсутствовали:

Повестка дня:

Выступили:

Решили:

Председатель родительского комитета

Секретарь родительского комитета



## Методическая копилка классного руководителя

