

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кольчугинская школа №1»  
Симферопольского района Республики Крым**

ул. Школьная, 21, с. Кольчугино, Симферопольский район, Республика Крым, 297551,  
тел. (0652) 31-51-56, e-mail [kolshooll@mail.ru](mailto:kolshooll@mail.ru)

ОКПО 00796625, ОГРН 1159102010121, ИНН/КПП 9109008815/910901001

ПРИНЯТО  
Протокол заседания  
педагогического совета школы  
30.08.2018г. № 13

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ  
«Кольчугинская школа №1»  
О.А.Лущик  
30.08.2018г.



**Положение *209*  
о дневнике классного руководителя**

**1. Общие положения.**

1.1 Дневник классного руководителя включает в себя планирование воспитательной работы, формы и методы реализации деятельности классного руководителя, содержит программу воспитательной деятельности, методические рекомендации по организации и реализации главной цели воспитательного процесса – от педагогической концепции к результату.

1.2. Осуществляя должностные обязанности, классный руководитель фиксирует в Дневнике классного руководителя работу по основным направлениям:

- Организация жизни классного коллектива.
- Координация деятельности учителей, работающих в классе.
- Создание условий для развития наиболее одаренных детей, развития их познавательных интересов, расширения их кругозора (вовлекает в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, олимпиады, смотры, организует экскурсии, посещение театров, выставок и т. д.).
- Создание благоприятного микроклимата в классе.
- Организация творческих дел в классе.
- Организация охраны и укрепления здоровья каждого обучающегося.
- Организация работы органов самоуправления в классе.
- Проведение тематических классных часов.
- Изучение личности школьников в соответствии с имеющимися методиками, учитывая мнения учителей, работающих в классе, и родителей.
- Обеспечение охраны и защиты прав учащихся, оставшихся без попечения родителей (если такие есть в классе), сотрудничество с социальным педагогом, педагогом –психологом.
- Выявление и учет детей социально незащищенных категорий.
- Осуществление наблюдения за поведением «трудных» подростков, детей «группы риска».
- Связь с родителями

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кольчугинская школа №1»  
Симферопольского района Республики Крым**

ул. Школьная, 21 , с. Кольчугино, Симферопольский район, Республика Крым, 297551,  
тел. (0652) 31-51-56, e-mail [kolshooll@mail.ru](mailto:kolshooll@mail.ru)

ОКПО 00796625, ОГРН 1159102010121, ИНН/КПП 9109008815/910901001

---

ПРИНЯТО  
Протокол заседания  
педагогического совета школы  
30.08.2018г. № 13

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ  
«Кольчугинская школа №1»  
\_\_\_\_\_ О.А.Лущик  
30.08.2018г.

**Положение  
о дневнике классного руководителя**

**1. Общие положения.**

1.1 Дневник классного руководителя включает в себя планирование воспитательной работы, формы и методы реализации деятельности классного руководителя, содержит программу воспитательной деятельности, методические рекомендации по организации и реализации главной цели воспитательного процесса – от педагогической концепции к результату.

1.2. Осуществляя должностные обязанности, классный руководитель фиксирует в Дневнике классного руководителя работу по основным направлениям:

- Организация жизни классного коллектива.
- Координация деятельности учителей, работающих в классе.
- Создание условий для развития наиболее одаренных детей, развития их познавательных интересов, расширения их кругозора (вовлекает в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, олимпиады, смотры, организует экскурсии, посещение театров, выставок и т. д.).
- Создание благоприятного микроклимата в классе.
- Организация творческих дел в классе.
- Организация охраны и укрепления здоровья каждого обучающегося.
- Организация работы органов самоуправления в классе.
- Проведение тематических классных часов.
- Изучение личности школьников в соответствии с имеющимися методиками, учитывая мнения учителей, работающих в классе, и родителей.
- Обеспечение охраны и защиты прав учащихся, оставшихся без попечения родителей (если такие есть в классе), сотрудничество с социальным педагогом, педагогом –психологом.
- Выявление и учет детей социально незащищенных категорий.
- Осуществление наблюдения за поведением «трудных» подростков, детей «группы риска».
- Связь с родителями

- Помощь воспитанникам в решении проблем, возникающих в отношениях с педагогами, товарищами, родителями, адаптации в коллективе.
- Содействие получению дополнительного образования учащимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, существующих в школе и по месту жительства.
- Защита прав и свобод воспитанников, ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в школе.

## **2. Содержание дневника классного руководителя. (Приложение 1)**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кольчугинская школа №1»  
Симферопольского района Республики Крым

ул. Школьная, 21 , с. Кольчугино, Симферопольский район, Республика Крым, 297551,  
тел. (0652) 31-51-56, e-mail [kolshooll@mail.ru](mailto:kolshooll@mail.ru)

ОКПО 00796625, ОГРН 1159102010121, ИНН/КПП 9109008815/910901001

---

**РАССМОТРЕНО**

и принято на заседании ШМО  
классных руководителей  
протокол № \_\_\_ от \_\_\_.08.2018г.  
Руководитель ШМО  
\_\_\_\_\_ Ю.Л.Ефремова

**СОГЛАСОВАНО**

зам. директора по ВР  
\_\_\_\_\_ А.В. Осадченко  
\_\_\_\_\_.08.2018г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ  
\_\_\_\_\_ О.А.Лущик  
приказ от \_\_\_.08.2018г.  
№ \_\_\_\_\_

# Дневник

## классного руководителя

\_\_\_\_\_ класса

---

(фамилия, имя, отчество)

## Сведения о классном руководителе

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Образование \_\_\_\_\_

4. Категория, звание \_\_\_\_\_

5. Пед.стаж \_\_\_\_\_

6. Стаж кл.руководителя \_\_\_\_\_

20.... – 20... УЧЕБНЫЙ ГОД

---

**ПРОБЛЕМА, НАД КОТОРОЙ РАБОТАЕТ ШКОЛА:**

---

---

---

---

---

---

**ПРОБЛЕМА, НАД КОТОРОЙ РАБОТАЕТ КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ:**

---

---

---

---

### РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ

Осенние каникулы \_\_\_\_\_

Зимние каникулы \_\_\_\_\_

Весенние каникулы \_\_\_\_\_

**Анализ воспитательной работы класса  
за 20\_\_\_-20\_\_\_ уч.год**



## Социальный портрет класса

*Всего учащихся* \_\_\_\_\_

*Мальчиков* \_\_\_\_\_

*Девочек* \_\_\_\_\_

<b>Категория</b>	<b>Ф.И.О. учащегося</b>
Многодетные семьи	
Дети-сироты, лишенные родительской опеки	
Неполные семьи	
Дети-инвалиды	
Дети-«Чернобыльцы»	
Семьи, оказавшиеся в сложных жизненных обстоятельствах	
Требуют повышенного педагогического внимания – (состоят на ВШУ)	
Требуют повышенного педагогического внимания (способные, одаренные, творческие учащиеся)	
Группа «риска»	





**АНАЛИЗ  
ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО КЛИМАТА  
В КОЛЛЕКТИВЕ**

<b>(+) особенности</b>		<b>Оценка, класс</b>			<b>(-) особенности</b>	<b>Оценка, класс</b>		
1.	Преобладает бодрое, жизнерадостное настроение.				1а. Группировки конфликтуют между собой.			
2.	Преобладает доброжелательность во взаимоотношениях, взаимная симпатия.				2а. Критические замечания носят явно скрытые выпады.			
3.	Между группировками взаимопонимание и расположение.				3а. Проявляется холодность между группировками.			
4.	Нравится бывать вместе, участвовать в совместных делах.				4а. Тон общения резкий и грубый.			
5.	Успехи, неудачи вызывают соперничество.				5а. С насмешкой воспринимают неудачи других.			
6.	Преобладает одобрение и поддержка. Критика - только с бодрыми побуждениями.				6а. В коллективе - чаще каждый сам по себе.			
7.	В трудные для коллектива минуты происходит эмоциональное единение.				7а. Нет соперничества в трудные минуты.			
8.	Коллектив активен, полон энергии.				8а. Трудно понять коллектив на какое-либо дело.			
9.	Быстро откликается, если нужно сделать полезное дело.							

**+ 3 - свойство проявляется в коллективе всегда**

**+ 2 - проявляющиеся в большинстве случаев**

**+ 1 - достаточно часто**

## Приобщение учащихся к общественной деятельности

№	Ф.И.О учащегося	Характер творческих поручений
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		







## Индивидуальная работа с учащимися

№ п/п	Дата	Ф.И.О. учащегося	Проступок	Принятые меры	Направления пед.деятельности

## Работа с родителями (тематика родительских собраний)

№	Дата	Тема родительского собрания



## Индивидуальная работа с родителями

№ п/п	Дата	С кем проводилась работа	Форма работы	Направления пед.деятельности	Подпись родителей

## Работа с нормативными документами

№	Дата	Название документа







## Лист рекомендаций

№ п/п	Дата	Замечания	Отметка о выполнении

## Организация развивающей воспитательной деятельности

### Приоритетные направления:

Воспитание любви к Отечеству и родному краю – Крыму;

Воспитание толерантности

Формирование личности, устойчивой к окружающему миру

Месяц \_\_\_\_\_

Тематический период \_\_\_\_\_

<i>Период</i>	<i>КТД</i>	<i>Классные часы</i>	<i>Работа самоуправления</i>	<i>Работа с педколлективом</i>	<i>Индивидуальная работа с учащимися</i>	<i>Работа с родителями</i>

### **3. Использование дневника классного руководителя.**

- 3.1. Дневник классного руководителя используется в работе классным руководителем, руководителем МО, администрацией школы.
- 3.2 В случае смены классного руководителя по различным причинам, дневник классного руководителя передается вновь назначенному на данную должность.
- 3.3. Данное Положение выносится на обсуждение руководителем МО, утверждается Директором школы.
- 3.4. Все классные руководители оформляют документацию согласно Положению в соответствии с пунктами содержания Дневника классного руководителя.



2. Проведение работы в соответствии с...

2.1. Данная работа проводится в соответствии с...

2.2. В целях обеспечения качества работы...

2.3. Проведение работы осуществляется на основании...

2.4. Все работы выполняются в соответствии с...

Пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью 23 (двадцать три)  
страниц

Директор МБОУ  
«Кольчугинская школа №1»

О.А. Лушик

