

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА

«АЗИМУТ»

УТВЕРЖДЕНО  
Ген.директор  
ЧОУ СШ «Азимут»  
«27» августа 2025 г.  
\_\_\_ Е.И.Гришина

СОГЛАСОВАНО  
Пед.совет  
«27» августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о дневнике классного руководителя  
ЧОУ СШ «Азимут»

**1. Общие положения.**

1.1 Дневник классного руководителя (Дневник) 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 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 ученика.
- 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.
- Организация питания.
- Контроль за посещаемостью.
- Обеспечение охраны и защиты прав учащихся, оставшихся без попечения родителей (если такие есть в классе), сотрудничество с социальным педагогом.
- 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.**

2.1 Содержание, эстетика оформления, порядок разделов Дневника, едины - определены для всех классов руководителей. Основные разделы Дневника обязательны для заполнения классными руководителями 1-11 классов:

1. Цель и задачи плана воспитательной работы классного руководителя
2. Сведения о классном руководителе
3. Общие сведения обучающихся
4. Характеристика класса
5. Социальный паспорт обучающихся
6. План – сетка воспитательных мероприятий класса по модулям
7. Занятность обучающихся внеурочной деятельностью/дополнительном образовании
8. Анализ воспитательной работы за предыдущий год.

2.2 Возможны дополнительные материалы (например, конституционные обязанности; гражданские, политические, экономические, социальные и культурные права).

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

3.1. Дневник классного руководителя является накопительной папкой о работе в 1-4, 5-9, 10-11 классах.

3.2. Дневник классного руководителя может быть использован в работе членами администрации школы, социальным педагогом (если таковой специалист есть), психологом.

3.3. В случае смены классного руководителя по различным причинам, Дневник передается вновь назначенному на данную должность.

### **4 Ответственность классного руководителя**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины должностных обязанностей по ведению Дневника классного руководителя, установленных данным Положением, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

**Локальный акт действует до момента замены его новым.**

## **Приложение.**

### **Перечень текущих дел классного руководителя**

1. Диагностирование учащихся: опросы, анкетирования, собеседования, наблюдение, контроль дневников и классного журнала, определение уровней воспитанности.
2. Планирование воспитательной работы.
3. Анализ воспитательной деятельности в классе.
4. Вовлечение учащихся в общественную деятельность.
5. Проведение классных часов.
6. Подготовка к конкурсам, соревнованиям, олимпиадам.
7. Проведение вечеров, дискотек, репетиции к концертам.
8. Проведение родительских собраний и индивидуальная работа с родителями.
9. Посещение районных мероприятий.
10. Заседания М/О классных руководителей.
11. Профессиональная учеба.
12. Подготовка отчетной документации.
13. Участие в заседании педсоветов.
14. Проведение экскурсий.
15. Подготовка и проведение слетов и походов.
16. Взаимодействие с учителями-предметниками.
17. Организация досуга учащихся через систему дополнительного образования.
18. Учет успеваемости, анализ, организация помощи и поддержки отстающих учащихся.
19. Персональная работа с трудными (педагогически запущенными) учащимися.
20. Посещение уроков в конфликтных ситуациях и взаимодействие с начинающими учителями.
21. Проведение работы по профориентации учащихся.
22. Организация творческой внеклассной деятельности учащихся.
23. Ведение летописи класса.
24. Организация деятельности ученического самоуправления.
25. Анализ и разрешение конфликтных ситуаций.
26. Изучение читательских, музыкальных, художественных интересов учащихся.
27. Проведение внутри классных спортивных соревнований.
28. Подготовка к школьным праздникам.
29. Годовой отчет классного руководителя.
30. Изучение литературы по классному руководству.
31. Подготовка выступления на педсовете по проблемам воспитания.
32. Работа с активом класса.
33. Подготовка справок и аналитических материалов для администрации школы.
34. Беседы с родителями.
35. Контроль за дисциплиной учащихся (явка в школу, прогулы, опоздания, внешний вид).
36. Организация медицинского наблюдения за состоянием здоровья учащихся (зрение, нервная система, осанка и т.д.).
37. Анализ учебной нагрузки, дозирование домашних заданий, контрольных работ.
38. Взаимодействие с приглашенным психологом при работе с группой риска.
39. Участие в общешкольных мероприятиях.
40. Организация для родителей вечера-презентации достижений учащихся (на выставке достижений представлены все успехи класса и каждого ученика по самым разнообразным направлениям: успехи в спорте, газеты, грамоты и дипломы, творческие работы, описания поступков и достижений).
41. Организация изучения истории малой родины - истории своей семьи, людей, живущих рядом.