Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение Заводоуковского муниципального
округа
«Заводоуковская средняя общеобразовательная
школа №1» (МАОУ «СОШ №1»)

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МАОУ «СОШ № 1»
(протокол от 15.12.2025 № 19)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАОУ «СОШ № 1»
(протокол от 15.12.2025 № 12)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ «СОШ №1»
от 20.12.2025 № 562 – О

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского муниципального округа «Заводоуковская средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – МАОУ СОШ №1»).
1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23 мая 2025 года, Федеральным законом № 120-ФЗ от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 1 апреля 2025 года, приказа министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», а также Уставом МАОУ «СОШ № 1» другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организации, осуществляющую образовательную деятельность.
1.3. Классными руководителями являются педагогические работники МАОУ «СОШ № 1», 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» и другим законодательством в сфере образования.
1.4. Классное руководство поручается педагогическому работнику с его согласия директором МАОУ «СОШ № 1», исходя из интересов МАОУ «СОШ № 1» и ее обучающихся с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей работника.

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. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией МАОУ «СОШ № 1», органами ученического самоуправления, родителями (законными представителями), другими педагогами МАОУ «СОШ № 1».

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» и указе Президента РФ от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей».
2.2. Цель работы классного руководителя: формирование и развитие личности в соответствии с социокультурными, традиционными российскими духовно-нравственными ценностями и принятыми в российском обществе правилами и нормами поведения.
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;
- интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
- 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, культу 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 МАОУ «СОШ № 1», 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 МАОУ «СОШ № 1».

2.7.1. Инвариантная часть содержит следующие блоки:

2.7.1.1. 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.

2.7.1.2. 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.

2.7.1.3. 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 создания 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.

2.7.1.4. 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 МАОУ «СОШ № 1» и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;
- взаимодействие с учителями учебных предметов по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;
- взаимодействие с советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагогом-организатором по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией МАОУ «СОШ № 1» по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками МАОУ «СОШ № 1» (социальным педагогом, педагогом-психологом 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.

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 МАОУ «СОШ № 1», педагогического совета, органов государственно-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 МАОУ «СОШ № 1» в части организации воспитательной деятельности в МАОУ «СОШ № 1» и осуществления контроля ее качества и эффективности;
- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру МАОУ «СОШ № 1» при проведении мероприятий с классом;
- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления МАОУ «СОШ № 1» для реализации задач по классному руководству;
- приглашать в МАОУ «СОШ № 1» 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 МАОУ «СОШ № 1», 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. Обязанности классного руководителя

4.1. Классный руководитель ежедневно:

- Осуществляет работу по профилактике суицидального поведения обучающихся: проводит воспитательные мероприятия жизнеутверждающей направленности, осуществляет систематический контроль за посещаемостью и успеваемостью, проводит внешний визуальный осмотр обучающихся для выявления признаков кризисного состояния, взаимодействует с социально-психологической службой МАОУ «СОШ № 1» при выявлении рисков;
- 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 МАОУ «СОШ № 1»;
- 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 календарным планом воспитательной работы, рабочей программой воспитания и рабочей программой курса, в рамках которого проходит классный час, утвержденным расписанием;
- организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся;
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и по отдельным обучающимся.

4.3. Классный руководитель ежемесячно:

- 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 календарного плана воспитательной работы за четверть;
- проводит коррекцию своего календарного плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание.

4.5. Классный руководитель ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- составляет календарный план воспитательной работы в классе.

4.6. В целях обеспечения четкой организации деятельности МАОУ «СОШ № 1» проведение внеурочных мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек и др.), не предусмотренных образовательными программами МАОУ «СОШ № 1», не допускается.

4.7. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

4.8. 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.

5. Календарный план воспитательной работы

5.1. Данное Положение обозначает цель и задачи разработки календарного плана воспитательной работы классного руководителя (далее – План), определяет структуру плана и требования его оформления, а также устанавливает контроль над выполнением календарного плана воспитательной работы в МАОУ «СОШ № 1».

5.2. План разрабатывается классным руководителем в соответствии настоящим Положением, на основе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы МАОУ «СОШ № 1» с учетом возрастных особенностей классного коллектива.

5.3. План воспитательной работы является обязательным документом, который обеспечивает учебно - воспитательную деятельность в МАОУ «СОШ № 1».

5.4. План должен содержать мероприятия, которые отражает рабочую программу воспитания в классе.

5.5. Календарный план воспитательной работы составляется до начала учебного года, рассматривается на заседании ШМО классных руководителей, сдается на проверку заместителю директора МАОУ «СОШ № 1» и утверждается директором МАОУ «СОШ № 1».

5.6. В течение года план хранится у классного руководителя.

5.7. По окончании каждого месяца в план воспитательной работы классного руководителя вносится информация о выполнении запланированной работы.

6. Цель и задачи разработки плана воспитательной работы классного руководителя

6.1. Целью разработки календарного плана воспитательной работы является эффективное управление воспитательной деятельностью с учетом возможностей и потребностей участников образовательной деятельности в конкретном классе.

6.2. К задачам разработки календарного плана воспитательной работы классного руководителя относится:
- разработка мероприятий воспитательной работы и выбор оптимальных организационных форм проведения мероприятий;
- организация и проведение воспитательной работы с классом в соответствии с особенностями воспитательной деятельности в школе;
- определение содержания и объема воспитательной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- обеспечение согласованности воспитательных усилий классного руководителя, учителей предметников и родителей (законных представителей);
- формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников;
- организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- организация работы по развитию самоуправления в классном коллективе и общеобразовательной организации;
- вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров;
- проведение мониторинга воспитательной работы.

7. Структура плана воспитательной работы

7.1. Структура плана воспитательной работы классного руководителя включает следующие компоненты:
1. Титульный лист
2. Анализ воспитательной работы за учебный год.
3. Психолого-педагогическая характеристика класса.
4. Органы самоуправления (с поручениями для всех учащихся класса).
5. Занятность обучающихся внеурочной деятельностью/дополнительным образованием.
6. Социальный паспорт класса.
7. Календарный план воспитательной работы на учебный год по модулям Рабочей программы воспитания.
8. Персонифицированный учёт обучающихся в реализации рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы.
9. Состав родительского совета класса. План работы родительского совета класса
10. Информация о проведении родительских собраний.
11. Анализ и результаты диагностических исследований, проведённых в течение учебного года.
12. Журнал инструктажей по ТБ класса.

7.2. Титульный лист плана воспитательной работы содержит следующие элементы:
- полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- гриф принятия, утверждения плана;
- указание класса, где реализуется план;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) классного руководителя;
- год реализации плана.

8. Оформление календарного плана воспитательной работы классного руководителя

8.1. Календарный план воспитательной работы классного руководителя оформляется на бумажном и электронном носителях.
8.2. Текст плана воспитательной работы печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

8.3. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегль) – 12. Размер абзацного отступа – 1- 1,5 см. Страница с текстом должна иметь левое, правое, верхнее и нижнее поля по 2 см. Отступ 1 см. Тип шрифта -Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать полужирный шрифт и курсив при выделении заголовков. Текст обязательно выравнивается по ширине.
8.4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

9. Контроль над выполнением плана воспитательной работы

9.1. Контроль выполнения календарного плана воспитательной работы осуществляет заместитель директора МАОУ «СОШ №1».
9.2. Администрация МАОУ «СОШ №1 имеет право в целях контроля воспитательной деятельности в классах запрашивать календарный план воспитательной работы внепланово, посещать классные мероприятия.
9.3. По окончании учебного года классный руководитель в соответствии с планом работы проводит анализ воспитательной работы и предоставляет информацию о выполнении плана воспитательной работы по итогам четверти.

10. Механизмы стимулирования классных руководителей

10.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.
10.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:
10.2.1. 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 МАОУ «СОШ № 1»;
- 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.

10.2.2. 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.

10.2.3. 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 МАОУ «СОШ № 1» или вне ее для профилактики

профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

10.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации МАОУ «СОШ № 1», 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 (при ее наличии), награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия;
- размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальном сайте МАОУ «СОШ № 1»;
- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;
- организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- учреждение в субъекте Российской Федерации региональных наград для педагогических работников, осуществляющих классное руководство: нагрудного знака, почетного звания, региональных премий.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МАОУ «СОШ № 1».

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение о плане воспитательной работы классного руководителя принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.2. настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложения

Органы ученического самоуправления класса (5-11 класс)

№	Ф.И. учащегося	Поручение	Направление Движения Первых
1		Назначение дежурных по классу и в столовой контроль за исполнение обязанностей лидеров.	Лидер лидеров
2		Назначение дежурных по классу и в столовой контроль за исполнение обязанностей лидеров.	Заместитель лидера лидеров
3		Ведение списка присутствующих на уроках, оповещение должников библиотеки о необходимости сдать книгу.	Образование и знания «Учись и познавай!»
4		Ответственные за участие класса в спортивных мероприятиях.	Спорт «Достигай и побеждай!»
5		Ведение списка учащихся, которые питаются в столовой. Оповещение классного руководителя и количестве питающихся.	ЗОЖ «Будь здоров!»
6		Оповещение класса о памятных датах и событиях в России и мире.	Патриотизм и историческая память «Служи Отечеству!»
7		Творческая команда, отвечает за участие класса в творческих конкурсах, рисуют стенгазеты, плакаты и т.д.	Культура и искусство «Создавай и вдохновляй!»
8		Профориентационная работа.	Труд, профессия, и своё дело «Найди призвание!»
9		Агитирование класса на участие в благотворительных акциях.	Волонтерство и добровольчество «Благо твори!»
10		Написание постов в группу ВК, ведут видео и фото фиксацию.	Медиа и коммуникации «Расскажи о главном!»
11		Организация мероприятий на	Дипломатия и международные

		сплочение классного коллектива.	отношения «Умей дружить!»
12		Организация активных выходных (поход в лес, поход на горку, каток и т.д.)	Туризм и путешествия «Открывай страну!»
13		Цветовод, отвечает за полив растений в классном кабинете.	Экология и охрана природы «Береги планету!»
14		Агитирование класса на участие в школьных олимпиадах, олимпиадах на сайте учи. ру.	Наука и технологии «Дерзай и открывай»

Органы ученического самоуправления класса (1-4 класс)

№	Ф.И. учащегося	Поручение	Направление «Орлята России»
		Староста, контроль за исполнением обязанностей орлят.	Орленок «Лидер»
		Оповещение класса о памятных датах и событиях в России и мире.	Орленок «Хранитель исторической памяти»
		Цветовод, отвечает за полив растений в классном кабинете.	Орленок «Эколог»
		Ответственные за участие класса в спортивных мероприятиях. Проводят зарядку в начале учебного дня.	Орленок «Спортсмен»
		Агитирование класса на участие в благотворительных акциях.	Орленок «Доброволец»
		Творческая команда, отвечает за участие класса в творческих конкурсах, рисуют стенгазеты, плакаты и т.д.	Орленок «Мастер»

Занятность обучающихся внеурочной деятельностью/дополнительным образованием

№	Ф.И.	На базе МАОУ «СОШ №2»	На базе учреждений дополнительного образования (название УДО, название кружка)	Предметные кружки, элективные курсы, другое (воскресная школа, занятия анг. яз.)

Состав родительского совета класса

Председатель совета:

Члены совета:

План работы родительского совета

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные

Информация о проведении родительского собрания в _ «_» классе
по итогам второй четверти 202_/202_ учебного года

Дата проведения:_____

Тема: «»

ПОВЕСТКА:

Присутствовали:

№	ФИО родителей	Подпись
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		

Проведена индивидуальная беседа по повестке родительского собрания с:
(перечислить ФИО родителей)

Персонифицированный учёт обучающихся « » класса в реализации рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Дата и наименование мероприятия															
		Основные школьные дела				Внешкольные мероприятия				Социальное партнёрство				Классное руководство			
1.																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
ИТОГО количество часов:																	

Персонифицированный учёт обучающихся « » класса в реализации рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Дата и наименование мероприятия																			
		Самоуправление				Детские общественные объединения				Волонтёрство				Профориентация				Трудовая деятельность			
1.																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
ИТОГО количество часов:																					

Персонифицированный учёт обучающихся « » класса в реализации рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Дата и наименование мероприятия																			
		Организация предметно-пространственной среды				Профилактика и безопасность				Урочная деятельность				Школа – территория здоровья				Инклюзивная среда для детей-мигрантов			
1.																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
ИТОГО количество часов:																					

Социальный паспорт _ «_» класса МАОУ «СОШ №2»

Количество учащихся в ____« ___» классе ____чел. из них: девочек - , мальчиков - .
Выбыли из класса в учебном году: ФИО_____
Прибыли в класс в учебном году: ФИО_____

№	ФИО ребёнка	Дата рождения	ФИО родителей	Адрес прописки	Адрес фактического проживания	Номер телефона родителей
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

1. **Обучающиеся из многодетных семей:**

№ п/п	ФИО родителей: отец- мать-	Образование родителей	Место работы родителей	Кол-во детей в семье до 23 лет	ФИО уч-ся в классе	Дата рождения уч-ся	Адрес фактического проживания, телефон родителей	Адрес прописки, несовершеннолетнего	Удостоверение многодетной семьи №, дата выдачи	Благоустроенное жильё (квартира или частный дом)

2. **Обучающиеся из малообеспеченных семей:**

№ п/п	ФИО родителей: отец- мать-	Образование родителей	Место работы родителей	ФИО уч-ся	Дата рождения уч-ся	Адрес фактического проживания, телефон родителей	Адрес прописки, несовершеннолетнего

3. Обучающиеся из неполных семей:

№ п/п	ФИО родителей: отец- мать-	Образование родителей	Место работы родителей	ФИО уч-ся	Дата рождения уч-ся	Домашний адрес, телефон родителей	Адрес прописки, несовершеннолетнего

4. Обучающиеся из семей, находящиеся в трудной жизненной ситуации, (где оба родителя не работают, неблагополучные):

№ п/п	ФИО родителей: отец- мать-	Образование родителей	Место работы родителей	Причина обстановки	ФИО учащегося	Дата рождения уч-ся	Домашний адрес, телефон родителей	Адрес прописки, несовершеннолетнего

5. Обучающиеся из семей, проживающих и воспитывающихся с участием отчимов, мачех, сожителей:

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя) ФИО (отчим, мачеха, сожитель)	Образование	Место работы	Проблемы семьи	ФИО учащегося	Дата рождения уч-ся	Домашний адрес, телефон родителей	Адрес прописки, несовершеннолетнего

6. Обучающиеся, имеющие затруднения в обучении и социальной адаптации:

№ п/п	ФИО родителей: отец- мать-	Образование	Место работы родителей	ФИО учащегося	Дата рождения уч-ся	Проблема , вызывающие тревогу	Домашний адрес, телефон родителей	Адрес прописки, несовершеннолетнего

7. Обучающиеся, состоящие на различных видах профилактических учетов:

№ п/п	ФИО родителей: отец- мать-	Образование	Место работы родителей	ФИО учащегося	Дата рождения уч-ся	Вид учета ВШК, ОДН, БД	Домашний адрес, телефон родителей	Адрес прописки, несовершеннолетнего

8. Обучающиеся, проживающие без законных представителей (родителей):

№ п/п	ФИО родителей: отец- мать-	Место работы родителей	Домашний адрес, телефон родителей	ФИО учащегося, дата рождения	С кем проживает ребенок и кем приходится	Доверенность (дата,№)	Причина не проживания ребенка с родителями, наличие проблем у уч-ся..	Домашний адрес, телефон	Участие родителей в содержании и воспитании ребенка, наличие официального согласия (заявления) от родителей,

9. Обучающиеся, находящихся под опекой и попечительством:

№ п/п	ФИО опекаемого	Дата рождения	Классный руководитель	ФИО опекуна	Место работы опекуна	Домашний адрес, телефон	Адрес прописки, несовершенно летнего

10. Обучающиеся, проживающие в семьях военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в том числе (братья).

№ п/п	ФИО родителей: отец-	Образование	ФИО учащегося	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Адрес прописки, несовершенно летнего

11. Обучающиеся, с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ):

№ п/п	ФИО родителей: отец- мать-	Образование	Место работы родителей	ФИО учащегося	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Адрес прописки, несовершеннол етнего

12. Обучающиеся (дети- инвалиды):

№ п/п	ФИО родителей: отец- мать-	Образование	Место работы родителей	ФИО учащегося	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Адрес прописки, несовершеннол етнего

13. Обучающиеся индивидуально на дому (домашнее обучении):

№ п/п	ФИО родителей: отец- мать-	Образование	Место работы родителей	ФИО учащегося	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Адрес прописки, несовершенно летнего

Классный руководитель_____

Социальный педагог _____

Дата «____» _____202_ г.