



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Средняя школа  
с.Тиинск»

Г.П.Гришина

Приказ № 39-о от 09.04.2021г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

### I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.
- 1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном учебном коллективе.
- 1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» РФ № 273-ФЗ от 29.12.12 года, Конвенцией о правах ребенка, Уставом МБОУ «Средняя школа с.Тиинск» и настоящим Положением.
- 1.4. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, который определяется принципами демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности, личностно-ориентированным подходом с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом школы;
- 1.5. Целью деятельности классного руководителя является создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.
- 1.6. Задачами деятельности классного руководителя является:
  - 1.6.1. формирование и развитие коллектива класса;
  - 1.6.2. создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
  - 1.6.3. формирование здорового образа жизни;
  - 1.6.4. организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
  - 1.6.5. защита прав и интересов обучающихся;
  - 1.6.6. организация системной работы с обучающимися в классе;
  - 1.6.7. гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
  - 1.6.8. формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
  - 1.6.9. организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.
- 1.7. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство и координацию его работ осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.8. За выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 850 от 30.12.2005 г. «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя» и выплатами, размер которой определяется «Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам работников школы».
- 1.9. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным и общешкольным

родительскими комитетами, социальным педагогом, психологом, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования.

## **II. Функции классного руководителя**

### **2.1. Для выполнения функций классного руководителя необходимо**

- 2.1.1. знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста;
- 2.1.2. владеть информацией о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности;
- 2.1.3. владеть современными технологиями воспитания;
- 2.1.4. учитывать уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни.

### **2.2. При осуществлении аналитической функции классный руководитель должен:**

- 2.2.1. изучать индивидуальные особенности воспитанников;
- 2.2.2. выявлять специфику и динамику развития классного коллектива;
- 2.2.3. изучать и анализировать состояние и условия семейного воспитания каждого учащегося;
- 2.2.4. изучать и анализировать влияние школьной среды и малого социума на учащихся класса.

### **2.3. При осуществлении прогностической функции классный руководитель должен:**

- 2.3.1. прогнозировать уровни воспитанности и индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива;
- 2.3.2. прогнозировать результаты воспитательной деятельности;
- 2.3.3. выстраивать совместно с учителями предметниками, социальным педагогом и педагогом-психологом на педагогическом консилиуме стратегию педагогического взаимодействия, выстраивать модель воспитания в классе, соответствующую воспитательной системе школы в целом;
- 2.3.4. предвидеть последствия складывающихся в классном коллективе отношений.

### **2.4. При осуществлении организационно-координирующей функции классный руководитель должен:**

- 2.4.1. создавать условия для формирования классного коллектива;
- 2.4.2. организовывать и стимулировать разнообразные виды деятельности воспитанников в классном коллективе;
- 2.4.3. оказывать помощь и организовывать сотрудничество в планировании общественно-значимой деятельности учащихся, в организации деятельности органов ученического самоуправления;
- 2.4.4. поддерживать связи семьи и школы, школы и социума;
- 2.4.5. содействовать в получении воспитанниками дополнительного образования в школе и вне ее;
- 2.4.6. защищать права учащихся;
- 2.4.7. организовывать индивидуальную работу с учащимися;
- 2.4.8. организовывать работу педагогических консилиумов, участвовать в работе методического объединения классных руководителей, административных совещаниях;
- 2.4.9. вести документацию классного руководителя и классный журнал;
- 2.4.10. нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

### **2.5. При осуществлении коммуникативной функции классный руководитель должен:**

- 2.5.1. развивать и регулировать межличностные отношения между учащимися, между учащимися и взрослыми;
- 2.5.2. оказывать помощь каждому учащемуся в формировании умения адаптироваться и взаимодействовать в коллективе;
- 2.5.3. содействовать созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного воспитанника;
- 2.5.4. устанавливать взаимодействие между педагогическими работниками;
- 2.5.5. оказывать помощь воспитанникам в формировании коммуникативных качеств.

## **2.6. При осуществлении контрольной функции классный руководитель должен:**

2.6.1. осуществлять контроль за успеваемостью каждого обучающегося;

2.6.2. осуществлять контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

### **III. Обязанности классного руководителя**

#### **Классный руководитель обязан:**

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

3.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.

3.3. Изучать индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.

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

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

3.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите учащихся.

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

3.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

3.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) учащихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета.

3.10. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.

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

3.12. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.

3.13. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

3.14. Вести документацию по классу: личные дела учащихся, классный журнал, план воспитательной работы в классе, годовые отчеты, характеристики на учащихся, сценарии и разработки воспитательных мероприятий, систематизировать и обобщать материалы педагогических консилиумов.

3.15. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

3.16. Принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

3.17. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

Быть примером для учащихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

### **IV. Права классного руководителя**

#### **Классный руководитель имеет право:**

4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.

4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся.

4.3. Координировать работу учителей-предметников в классе.

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

- 4.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.
- 4.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
- 4.7. Приглашать в школу родителей (законных представителей) учащихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
- 4.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.
- 4.9. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.
- 4.10. Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.
- 4.11. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов.

## **V. Организация работы классного руководителя**

**5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава школы, настоящего Положения.**

**5.2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:**

5.2.1. Классный руководитель ежедневно:

5.2.2. определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;

5.2.3. организует и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете;

5.2.4. организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

**5.3. Классный руководитель еженедельно:**

5.3.1. проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;

5.3.2. проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

5.3.3. организует работу с родителями по ситуации; проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации;

5.3.4. анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся;

**5.4. Классный руководитель ежемесячно:**

5.4.1. посещает уроки в своем классе;

5.4.2. проводит консультации у психолога и отдельных учителей;

5.4.3. решает хозяйственные вопросы в классе;

5.4.4. организует заседание родительского комитета класса;

5.4.5. организует работу классного актива;

**5.5. Классный руководитель в течение учебной четверти:**

5.5.1. оформляет и заполняет классный журнал;

5.5.2. участвует в работе методического объединения классных руководителей;

5.5.3. проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;

5.5.4. проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

5.5.5. проводит классное родительское собрание;

5.5.6. представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за четверть;

**5.6. Классный руководитель два раза в год:**

5.6.1. организует и проводит педагогический консилиум: стартовый и итоговый;

5.6.2. в начале года определяет стратегию педагогического взаимодействия по развитию и воспитанию учащихся, в конце года – анализирует деятельность по осуществлению данной стратегии, намечает перспективы дальнейшей работы;

5.6.3. выявляет совместно с учителями–предметниками уровень учебных возможностей, сформированности общеучебных умений и навыков, сформированности ценностного самоопределения учащихся, совместно с педагогом-психологом сформированность положительной мотивации, профессионального самоопределения и умения адаптироваться и взаимодействовать в коллективе

**5.7. Классный руководитель ежегодно:**

5.7.1. оформляет личные дела учащихся;

5.7.2. составляет план воспитательной работы в классе;

5.7.3. собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса

5.8. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.

5.9. Количество воспитательных мероприятий в классе не должно быть менее двух в месяц.

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

5.11. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

5.12. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.