

УТВЕРЖДЕНО  
на педсовете МКОУ СОШ №1 г. Суровикино  
протокол от 27.11.2023 № 5

Введено в действие  
приказом директора  
МКОУ СОШ № 1 г. Суровикино  
От 27.11.23 № 201  
Директор МКОУ СОШ № 1 г. Суровикино  
О.А. Конорева  
«27» 11 2023 год



## Положение о деятельности классного руководителя

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; инструктивно – методическими документами Министерства образования и науки РФ об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 (в ред. приказа Минобрнауки России от 29 декабря 14 года № 1643); Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 1598; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 (в ред. приказа Минобрнауки России от 29 декабря 14 года № 1644); Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (в ред. приказа Минобрнауки России от от 29 декабря 14 года № 1645), Уставом МКОУ СОШ № 1 г.Суровикино (далее- школы) и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на организацию системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создание условий для индивидуального самовыражения и развития личности обучающихся.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конституции РФ, Конвенции о правах ребенка, законодательства РФ о правах ребенка и их гарантиях, Закона «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного общего и среднего общего образования (далее - ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО), нормами Устава школы, локальных актов и настоящего Положения.

общего и среднего общего образования (далее - ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО), нормами Устава школы, локальных актов и настоящего Положения.

1.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство и координацию работы классных руководителей осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

1.6. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности возлагаются на других педагогических сотрудников, не имеющих классного руководства. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), родительским комитетом класса и Управляющим советом школы, Советом отцов, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогами организаторами, Советом профилактики, старшей вожатой, инструктором по физической культуре, социальными партнерами школы по организации внеурочной деятельности и дополнительного образования обучающихся, представителями правоохранительных органов, органов социальной защиты, защиты прав несовершеннолетних и т.д.

1.8 Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя:

- знания и умения по общей и социальной педагогике, общей, социальной и возрастной психологии,

- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность,

- знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков,

- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;

- знание основ физиологии, школьной гигиены,

- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания обучающихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства,

- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики;

- способность к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;

- наличие организаторских умений и навыков;

- наличие коммуникативных способностей,

- высокий уровень духовно-нравственной культуры.

## **2. Цели и задачи деятельности классного руководителя**

2.1 Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, личностно - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом школы, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

**2.2. Цель:** создание условий для саморазвития и самореализации обучающихся, их успешной социализации в обществе

**2.3. Задачи:**

- формирование и развитие коллектива класса,
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей,
- формирование здорового образа жизни,
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса,
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию,
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками,
- защита прав и интересов обучающихся;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся.

**3. Функции классного руководителя**

Основными функциями классного руководителя являются

**3.1. Аналитико-прогностическая функция** (совместно с медицинской и психолого-педагогической службами школы), выражающаяся в

- изучении индивидуальных особенностей, обучающихся,
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка,
- изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса,
- прогнозировании уровней воспитанности, личностного развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива,
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности,
- построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом,
- предвидении последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

**3.2. Организационно-координирующая функция**, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;
- организации взаимодействия деятельности с учителями - предметниками, педагогом – психологом, педагогом – организатором, социальным педагогом, вожатой, инструктором по физической культуре, библиотекарем, медицинским работником школы, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся,
- содействии в организации внеурочной деятельности обучающихся, в т.ч. в получении дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы и т.д.) как в школе, так и в учреждениях дополнительного образования;

- участию в работе педагогических и методических советов, методических, творческих объединений классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеурочной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в образовательной деятельности,
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся,
- выявлении и учете детей социально незащищенных категорий (совместно с социальным педагогом),
- обеспечении охраны прав и социальной защиты всех категорий, обучающихся;
- систематическом посещении неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями обучающихся единой стратегии и тактики воспитательной работы (совместно с социальным педагогом),
- систематическом наблюдении за поведением детей «группы риска» и состоящих на различных видах учета,
- контроле соблюдения обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и «Положения о школьной одежде и внешнем виде обучающегося»
- ведении документации классного руководителя (**Приложение 1**)

### **3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:**

- развитию и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми,
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу,
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом,
- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях, и объединениях.

### **3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:**

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся,
- контроле за организацией питания обучающихся класса,
- контроле соблюдения обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и «Положения о школьной одежде и внешнем виде обучающегося»
- контроле за состоянием закреплённого кабинета.

## **4. Обязанности классного руководителя**

Работа классного руководителя строится в соответствии с данной **циклограммой**:

### **4.1. Классный руководитель ежедневно:**

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство обучающихся;

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- присутствует на всех мероприятиях, в которых принимают участие обучающиеся своего класса,
- присутствует на всех психолого-педагогических и организационных мероприятиях, проводимых для родителей (законных представителей) своего класса.
- контролирует соблюдение обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и «Положения о школьной одежде и внешнем виде обучающегося»

#### 4.2. Классный руководитель **еженедельно:**

- проводит классные часы и мероприятия в соответствии с планом воспитательной работы,
- организует работу с родителями по ситуации;
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации,
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся,
- работает с дневниками учащихся, согласно Положения о единых требованиях по ведению дневника учащимися.

#### 4.3. Классный руководитель **ежемесячно:**

- проводит консультации у психолога, социального педагога и отдельных учителей-предметников,
- решает хозяйственные вопросы в классе,
- координирует работу родительского комитета класса;
- координирует работу классного актива.

#### 4.4. Классный руководитель **каждую четверть:**

- оформляет и заполняет классный (электронный) журнал,
- участвует в работе методических, творческих объединений классных руководителей,
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся,
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть,
- проводит классное родительское собрание,
- представляет отчет об успеваемости обучающихся класса за четверть,

#### 4.5. Классный руководитель **ежегодно:**

- оформляет личные дела обучающихся,
- анализирует состояние воспитательной работы в классе (май) и уровень воспитанности обучающихся в течение года (апрель);
- составляет план воспитательной работы в классе согласно Программе воспитания в школе,
- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об обучающихся класса – по запросу;

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

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

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

4.9. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на совещании классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

4.10. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методических, творческих объединений классных руководителей, повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

## **5. Права классного руководителя**

- 5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся,
- 5.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося класса с целью оказания своевременной помощи обучающимся,
- 5.3. Координировать работу учителей-предметников в классе,
- 5.4. По согласованию присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых в классе,
- 5.5. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы;
- 5.6. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления,
- 5.7. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, с учетом основных принципов общешкольного планирования, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий,
- 5.8. Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам,
- 5.9. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности Родительского комитета класса,
- 5.10. По согласованию с администрацией школы обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, в психолого-медико-педагогическую комиссию, в комиссию и советы содействия семье и школе на предприятиях,
- 5.11. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми исходя из конкретной ситуации, вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания.
- 5.12. Участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с учащимися,
- 5.13. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, обучающихся, других педагогов.

## **6. Критерии оценки эффективности деятельности классного руководителя**

- 6.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: *результативности и деятельности*.
- 6.2. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).
- 6.3. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися, взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).
- 6.4. Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев.

6.5. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:

- состоянии психологического и физического здоровья обучающихся класса,
- степени сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
- уровне воспитанности учащихся, уровне сформированности классного коллектива,
- проценте участия и посещаемости внеурочных мероприятий;
- степени реализации Программы воспитания «Путь к успеху»;
- проценте занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности и дополнительного образования,
- рейтинге активности классного коллектива и отдельных обучающихся в мероприятиях школы и города,
- степени участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

## **7. Ответственность классного руководителя**

7.1. Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с классом,

7.2. Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несёт административную ответственность и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством,

7.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

7.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

7.5. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

**Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Образовательной организацией и действует бессрочно, до замены его новым Положением.**

### **Документация классного руководителя**

1. План воспитательной работы класса на учебный год,
2. Программа (план работы) с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете.
3. Календарный план воспитательной работы;
4. Социальный паспорт класса;
5. Программа коррекционной работы;
6. Протоколы родительских собраний;
7. Классный (электронный) журнал,
8. Планы-конспекты классных часов и внеклассных мероприятий;
9. Отчеты о работе классного руководителя (по предложенной форме);
10. Анализ работы классного руководителя за учебный год,
11. Журнал регистрации инструктажа обучающихся по мерам безопасности,
12. Личные дела обучающихся.