

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 84»**

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
протокол № 4 от 30 декабря 2016 г



**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ «СОШ № 84»  
Я.Н.Коппалова  
Принята № 56 от 30 декабря 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ФГОС начального общего, основного общего, среднего общего образования, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом школы и регламентирует деятельность классного руководителя.

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Закона РФ «Об образовании в РФ», нормами Устава школы 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 его работой осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, родителями (законными представителями), Советом школы, Советом профилактики, педагогами дополнительного образования.

**II. Функции классного руководителя**

2.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей воспитанников;
- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого учащегося;
- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на учащихся класса;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

#### 2.2 Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных учащихся и класса в целом;
- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

#### 2.3 Организационно - координирующая функция:

- формирование классного коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности воспитанников в классном коллективе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся;
- поддержание связей семьи и школы, школы и социума;
- содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в школе и вне её;
- защита прав учащихся;
- организация индивидуальной работы с учащимися;
- участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

#### 2.4 Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между учащимися, между учащимися и взрослыми;
- оказание помощи каждому учащемуся в адаптации к коллективу;

- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного воспитанника;
- оказание помощи воспитанникам в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

### **3 Обязанности классного руководителя**

- 3.2 Ведет журнал.
- 3.3 Ведет личные дела учащихся и следит за их состоянием.
- 3.4 Организует классный коллектив.
- 3.5 Организует дежурство по классу, школе.
- 3.6 Соблюдает санитарное состояние прикрепленного кабинета.
- 3.7 Заботится о внешнем виде воспитанников.
- 3.8 Организует питание. Ведет разъяснительную работу в классе с родителями по вопросу питания.
- 3.9 Осуществляет строгий контроль за посещаемостью учащихся. Классный руководитель совместно с родителями контролирует учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины.
- 3.10 Создает обстановку, благоприятствующую учебе.
- 3.11 Контролирует деятельность учителей, работающих в классе.
- 3.12 Работает с ученическими дневниками, контактирует с родителями по поводу успеваемости школьников.
- 3.13 Создает условия для развития детей, вовлекает в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, смотры и т.д.
- 3.14 Создает благоприятный микроклимат в классе, формирует благожелательные межличностные отношения, корректирует и регулирует их.
- 3.15 Организует творческие дела в классе.
- 3.16 Организует охрану и укрепление здоровья каждого ученика, укрепляет здоровье школьников, вовлекает учащихся в физкультуру, спортивную работу.
- 3.17 Ищет интересные формы, глубокое содержание каждого организуемого дела, определяет целесообразность и целенаправленность организации любой встречи классного руководителя с классом, проводит один тематический классный час в месяц.
- 3.18 Изучает личности школьников в соответствии с имеющимися методиками, учитывая мнения учителей, работающих в классе, и родителей.
- 3.19 Работает с характеристиками учащихся.
- 3.20 Помогает учащимся в выборе профессии.
- 3.21 Обеспечивает охрану и защиту прав учащихся, оставшихся без попечения родителей, если таковые есть в классе.

- 3.22 Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей.
- 3.23 Осуществляет наблюдение за поведением «трудных» подростков, детей «группы риска» и состоящих на всех видах учета.
- 3.24 Проводит тематическое родительское собрание один раз в четверть.
- 3.25 Изучает условия воспитания в семье.
- 3.26 Работает с родителями индивидуально.
- 3.27 Привлекает родителей для организации внеучебной деятельности класса.
- 3.28 Влияет на общение ребят с родителями.

#### **4 Права классного руководителя**

- 4.2 Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.
- 4.3 Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся.
- 4.4 Координировать работу учителей-предметников в классе.
- 4.5 Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, Совета школы, предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 4.6 Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.
- 4.7 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.
- 4.8 Приглашать в школу родителей (законных представителей) учащихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
- 4.9 Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.
- 4.10 Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.
- 4.11 Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.
- 4.12 Классный руководитель имеет право на защиту собственности чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов.

## **5 Организация работы классного руководителя**

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

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

**5.3.1** Классный руководитель *ежедневно*:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

**5.3.2** Классный руководитель *еженедельно*:

- проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;
- проводит час классного руководителя (классный час) 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 учащихся.

**5.3.3** Классный руководитель *ежемесячно*:

- организует работу классного актива.

**5.3.4** Классный руководитель *в течение учебной четверти*:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе совещаний при заместителе директора по воспитательной работе;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание с обязательным ведением протокола;
- представляет заместителю директора по учебной работе отчет об успеваемости учащихся класса за четверть.

**5.3.5** Классный руководитель *ежегодно*:

- оформляет личные дела учащихся;

- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
  - составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
  - собирает и предоставляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.)
- 5.4 Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.
- 5.5 Количество воспитательных мероприятий в классе не должно быть менее двух в месяц.
- 5.6 Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.
- 5.7 Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.
- 5.8 Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на совещании при заместителе директора по воспитательной работе, педагогическом или административном совещании.
- 5.9 Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе совещаний при заместителе директора по воспитательной работе.