

Принято  
педагогическим советом  
протокол № 2  
от «24» сентября 2018 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «Якушкинская СОШ»  
М.М.Хайруллина  
Введено в действие приказом  
№ 140 от «24» сентября 2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о классном руководителе**

### **1. Общее положение**

1.1. Положение разработано на основе Федерального закона №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ», ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений». Конвенция ООН о правах ребенка и других нормативно-правовых документов.

1.2. Настоящее Положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в школе.

1.3. Исполнение обязанностей классного руководителя осуществляется на основании приказа директора школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на других педагогических сотрудников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.4. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.

### **2. Основные задачи деятельности классного руководителя:**

2.1. формирование системы ценностной ориентации обучающихся как основы их воспитанности;

2.2. создание благоприятных условий для развития личности обучающихся, свободного и полного раскрытия их способностей;

2.3. формирование классного коллектива как воспитательной системы;

2.4. организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;

2.5. диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся.

### **3. Функциональные обязанности классного руководителя:**

3.1. Организационно-координирующие:

3.1.1. планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными нормативно-правовыми актами, администрацией школы для классных руководителей;

3.1.2. ведение документации (электронный журнал, личные дела обучающихся);

3.1.3. ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива класса;

3.1.4. организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом; организация дежурства по классу, школе, столовой;

3.1.5. соблюдение санитарного состояния прикреплённого кабинета;

3.1.6. организация питания обучающихся;

- 3.1.7. забота о внешнем виде обучающихся;
- 3.1.8 систематическое распределение классных часов (собрания, «часы общения», организационные классные часы и т.п.) с обучающимися закрепленного класса;
- 3.1.9.формирование системы ученического самоуправления в классном коллективе;
- 3.1.10. привлечение детей к деятельности в рамках детских общественных объединений;
- 3.1.11.определение форм взаимодействия обучающихся с государственным (или негосударственным) общественными институтами в целях создания необходимых условий для разностороннего развития личности;
- 3.1.12. проведение родительских собраний;
- 3.1.13. содействие деятельности родительского комитета класса;
- 3.1.14.повышение своей профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса;
- 3.1.15. взаимодействие с учителями, работающими в классе;
- 3.1.16.учет и стимулирование разнообразной деятельности детей, особенно в системе дополнительного образования, обеспечение для этого необходимых условий;
- 3.1.17.индивидуальное взаимодействие и воздействие с каждым обучающимся и коллективом в целом как субъектами этой деятельности как субъектами этой деятельности;
- 3.1.18. организация работы по профессиональной ориентации обучающихся;
- 3.2.Коммуникативные:
  - 3.2.1. регулирование межличностных отношений между детьми;
  - 3.2.2.установление оптимальных взаимоотношений в системе «ученик-учитель», «ученик-родитель», «учитель – родитель»;
  - 3.2.3. содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе.
- 3.3.Аналитические:
  - 3.3.1.изучение физического и психологического здоровья воспитанников, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службами школы;
  - 3.3.2. изучение индивидуальности обучающихся;
  - 3.3.3. систематический анализ динамики личностного развития обучающихся;
  - 3.3.4. анализ и оценка семейного воспитания каждого ученика;
  - 3.3.5. анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.
- 3.4.Социальные:
  - 3.4.1.обеспечение индивидуального развития обучающихся класса, полного раскрытия их способностей;
  - 3.4.2.при поддержке психолога, социального педагога и родителей (законных представителей) осуществление диагностики воспитанности учащихся, эффективности воспитательной работы с ними;
  - 3.4.3.организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные отношения;
  - 3.4.4.создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
  - 3.4.5. выявление и учет детей социально незащищённых категорий;
  - 3.4.6.обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий, обучающихся;
  - 3.4.7.систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;
  - 3.4.8.систематическое осуществление наблюдений за поведением детей «группы риска» и состоящих на учете ПДН;

3.4.9. систематическое посещение семей проблемных обучающихся в целях изучения условий воспитания и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы.

#### **4. Права классных руководителей:**

- 4.1. Классный руководитель как административное лицо имеет право:
  - 4.1.1. предлагать руководству школы план мероприятий по совершенствованию работы школы;
  - 4.1.2. заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета класса;
  - 4.1.3. участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с обучающимися;
  - 4.1.4. присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе;
  - 4.1.5. координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его учащихся через проведение педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и пр. форм;
  - 4.1.6. выносить на рассмотрение администрации, Совета школы, согласованные с коллективом класса предложения по улучшению воспитательной работы;
  - 4.1.7. приглашать родителей (или законных представителей) ребенка в школу, по согласованию с администрацией школы.

#### **5. Ответственность классного руководителя**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего распорядка школы, распоряжений руководителя школы, должностных обязанностей в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

#### **6. Эффективность работы классного руководителя**

- 6.1. Эффективностью работы классного руководителя являются положительная динамика:
  - 6.1.1. состояние психологического и физического здоровья обучающихся класса;
  - 6.1.2. степень сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
  - 6.1.3. уровень воспитанности обучающихся;
  - 6.1.4. % посещаемости учебных занятий и внеучебных мероприятий;
  - 6.1.5. уровень сформированности классного коллектива;
  - 6.1.6. % занятости обучающихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, студии и др);
  - 6.1.7. рейтинг активности классного коллектива и отдельных обучающихся в школьных, муниципальных, республиканских мероприятиях;
  - 6.1.8. степень участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

#### **7. Делопроизводство:**

- 7.1. План воспитательной работы на учебный год;
- 7.2. Социальный паспорт класса;
- 7.3. Личные дела обучающихся;
- 7.4. Электронный классный журнал;
- 7.5. Журнал внеурочной деятельности;
- 7.6. Протокол родительских собраний;

- 7.7.Отчеты по итогам воспитательной работы за учебный год;
- 7.8.Показатели учебной деятельности (четверть, полугодие, год);
- 7.9.Занятость обучающихся в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах;
- 7.10.Документы, подтверждающие работу классного руководителя с семьями обучающихся;