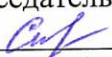


Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Миасская средняя общеобразовательная школа №1»

ПРИНЯТО:  
Советом образовательной  
организации  
Председатель  
 П.А. Стребков  
Протокол № 01  
от 31.08.2016 г.



# Положение о классном руководителе

с.Миасское,  
2016 г.

## **Положение о классном руководителе МОУ «Миасская СОШ №1»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о классном руководителе в МОУ «Миасская СОШ №1» (далее Положение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 ст. 28 пункт 3, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Челябинской области, Управления образования Красноармейского муниципального района об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом МОУ «Миасская СОШ №1» (далее Школы) и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора Школы по воспитательной работе.

1.3. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение, размер которого определяется Положением об оплате труда работников МОУ «Миасская СОШ №1» или руководителем Школы.

1.4. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном учебном коллективе. Классный руководитель - профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитательной деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе Школы.

1.5. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, а так же решениями правительства Челябинской области, Министерства образования и науки Челябинской области, постановлениями и распоряжениями Главы района и Управления образования Красноармейского муниципального района по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением), трудовым договором (контрактом).

1.6. 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, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

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

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава Школы, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе лично - ориентированного подхода к обучающимся, в том числе с ОВЗ, с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательной организации, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, в том числе с ОВЗ его успешной социализации в обществе.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, в том числе с ОВЗ сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся, в том числе с ОВЗ;
- организация системной работы с обучающимися в классе, в том числе с ОВЗ;

- гуманизация отношений между обучающимися, в том числе с ОВЗ между обучающимися, в том числе с ОВЗ и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся, в том числе с ОВЗ нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся, в том числе с ОВЗ.

### **3. Функции классного руководителя**

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся, в том числе с ОВЗ;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка, в том числе с ОВЗ;
- изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся, в том числе с ОВЗ 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, в том числе с ОВЗ и всего класса в целом;
- координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся, в том числе с ОВЗ в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся, в том числе с ОВЗ организация деятельности органов ученического самоуправления;
- организации взаимодействия деятельности с учителями - предметниками, педагогом - психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом - организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником Школы, семьей.
- Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- содействию в получении обучающимися, в том числе с ОВЗ дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в Школе, так и в организациях дополнительного образования;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной 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 воспитательной деятельности в Школе;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников образовательного учреждения и родителей, здоровьесберегающие технологии;
- ведении документации классного руководителя (принятой в Школе) и классного журнала.

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, в том числе с ОВЗ между обучающимися, в том числе с ОВЗ и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся, в том числе с ОВЗ в адаптации к коллективу;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка, в том числе с ОВЗ;

- оказании помощи обучающимся, в том числе с ОВЗ в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;
- информировании обучающихся, в том числе с ОВЗ о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося, в том числе с ОВЗ;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися, в том числе с ОВЗ;
- контроле за самочувствием обучающихся, в том числе с ОВЗ.

#### **4. Обязанности классного руководителя**

Классный руководитель обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников, в том числе с ОВЗ.

4.2. Организовывать учебно-воспитательную деятельность в классе; вовлекать учащихся, в том числе с ОВЗ в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, в том числе с ОВЗ условия их жизнедеятельности в семье и Школе.

4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, в том числе с ОВЗ осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию Школы.

4.4. Оказывать помощь обучающимся, в том числе с ОВЗ в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся, в том числе с ОВЗ.

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

4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.

4.9. Контролировать посещение учебных занятий учащимися, в том числе с ОВЗ своего класса.

4.10. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся, в том числе с ОВЗ и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятой в Школе.

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

4.13. Вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал, проверять дневники учащихся), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

4.14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.

4.15. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации Школы.

4.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей, в том числе с ОВЗ во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий.

4.17. Быть примером для обучающихся, в том числе с ОВЗ в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

#### **5. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса, в том числе с ОВЗ.

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

5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую

помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.

5.4. Самостоятельно планировать воспитательную деятельность с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми, в том числе с ОВЗ и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

5.5. Приглашать в Школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

5.6. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми, в том числе с ОВЗ.

5.7. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной деятельности с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.

5.8. Не выполнять поручения и требования администрации Школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.

5.9. Не выполнять поручения и требования администрации Школы и родителей, если они могут нанести психологическую или физическую травму учащемуся, в том числе с ОВЗ.

5.10. 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, в том числе с ОВЗ других педагогов.

## **6. Организация деятельности классного руководителя**

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его учащимися, в том числе с ОВЗ строится в соответствии с данной циклограммой:

6.1. Классный руководитель ежедневно:

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

6.2. Классный руководитель еженедельно:

- проверяет ведение учащимися, в том числе с ОВЗ 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, в том числе с ОВЗ;

6.3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе в случае необходимости;
- получает консультации у психолога и отдельных учителей, работающих в классе;
- организует заседание родительского комитета класса;
- организует работу классного актива;
- решает хозяйственные вопросы в классе в случае возникновения таковых;

6.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности учащихся, в том числе с ОВЗ;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся, в том числе с ОВЗ класса за четверть;

6.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела учащихся, в том числе с ОВЗ;
- анализирует состояние воспитательной деятельности в классе и уровень воспитанности учащихся, в том числе с ОВЗ в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
- собирает и предоставляет в администрацию Школы, статистическую отчетность об учащихся, в том числе с ОВЗ класса (успеваемость, материалы для отчета по форме

ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.).

6.6. Воспитательные мероприятия для обучающихся проводятся не менее двух раз в месяц (без классных часов).

6.7. Классные часы проводятся не менее двух раз в месяц.

6.8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в два месяца.

6.9. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися, в том числе с ОВЗ:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

### **7. Документация классного руководителя**

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы общеобразовательного учреждения). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется школьным методическим объединением классных руководителей;
- план работы - сетка на каждую четверть (в план-сетку не включатся дела, не связанные с классным руководством);
- социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией Школы);
- результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся, в том числе с ОВЗ класса;
- протоколы заседаний родительских комитетов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми, в том числе с ОВЗ (т.ч. классных часов);
- материалы методической работы по классному руководству; - отчеты, аналитические материалы.

### **8. Критерии оценки работы классного руководителя**

8.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся, в том числе с ОВЗ в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, в том числе с ОВЗ их гражданской зрелости).

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися, в том числе с ОВЗ; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися, в том числе с ОВЗ 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).

8.2. Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя разрабатывается методическим объединением классных руководителей и утверждается научно-методическим (методическим) или Педагогическим советом Школы.

8.3. Администрация Школы включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.