

Утверждаю  
Директор школы  А.В.Шабарин  
Приказ № 16/3 от 31.08.13



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О классном руководстве и классном руководителе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы п.Красное Польцо

#### 1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Федеральных законов Российской Федерации N 120-ФЗ от 24.06.1999 (ред. от 25.11.2013) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изм. и доп., вступившими в силу с 05.12.2013)

N 297-ФЗ от 30.12.2012 "О внесении изменений в статьи 4 и 11 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних",

№ 124 от 24.07.1998 г. ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,

№ 273-ФЗ от 21.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» других нормативно-правовых документов.

1.2. Классный руководитель — профессионал-педагог, который организует систему отношений между школой и ребенком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создает условия для индивидуального самовыражения каждого ученика и осуществляет свою деятельность в единой системе учебно-воспитательной работы школы.

Классный руководитель назначается директором из числа педагогических работников. В своей деятельности классный руководитель руководствуется настоящим Положением.

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

- формирование системы ценностных ориентации учащихся как основы их воспитанности;
- создание благоприятных условий для развития личности учащихся, свободного и полного раскрытия их способностей;
- обеспечение благоприятного психологического климата в классе;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные социализирующие

отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;

- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития учащихся;
- формирование классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей развитие каждого ребенка;
- организация всех видов групповой, коллективной и индивидуальной деятельности классного коллектива.

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

К основным функциям классного руководителя относятся:

а) *аналитическая:*

- изучение индивидуальных особенностей учащихся;
- изучение и анализ развития классного коллектива;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого ребенка;
- анализ и оценка уровня воспитанности учащихся и всего классного коллектива

б) *организационно-педагогическая:*

- организация и стимулирование разнообразной деятельности учащихся;
- установление связи школы и семей учащихся;
- организация взаимодействия классного коллектива со специалистами служб сопровождения, внешкольными организациями

в) *коммуникативная:*

- регулирование межличностных отношений между учащимися;
- установление оптимальных взаимоотношений «учитель — ученик»;
- создание общего благоприятного психологического климата в коллективе.

### **4. Функциональные обязанности классного руководителя.**

#### **4.1. Организационно - координирующие:**

- планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с, установленными нормативно-правовыми актами;
- ведение документации (журнал, в том числе и электронный, дневники, личные дела учащихся);
- исполнение законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных и защиты учащихся от информации, причиняющей вред их здоровью;
- ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива класса;
- организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом;
- организация добровольного дежурства по классу, школе, столовой;
- соблюдение санитарного состояния прикрепленного кабинета;
- организация питания учащихся;
- забота о внешнем виде учащихся;
- систематическое (1 раз в неделю) проведение классных часов (собрания, «часы общения», организационные классные часы и т. п.) с учащимися закрепленного класса;
- организация работы по профессиональной ориентации учащихся;

- формирование системы ученического самоуправления в классном коллективе;
- привлечение учащихся к деятельности в рамках детских общественных объединений;
- определение форм взаимодействия учащихся с государственными (или негосударственными) общественными институтами в целях создания необходимых условий для разностороннего развития личности;
- проведение плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний;
- содействие деятельности совета родителей класса;
- повышение своей профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса;
- взаимодействие с учителями - предметниками, работающими в классе;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности детей, особенно в системе дополнительного образования, обеспечение для этого необходимых условий;
- индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым учащимся и коллективом в целом .

#### *4.2. Коммуникативные:*

- регулирование межличностных отношений между детьми;
- установление оптимальных взаимоотношений в системе «ученик-учитель», «ученик - родитель», «учитель - родитель»;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе.

#### *4.3. Аналитические:*

- изучение физического и психического здоровья воспитанников, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службами образовательного учреждения;
- изучение индивидуальности учащегося;
- систематический анализ динамики личностного развития обучающихся;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого ученика;
- анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.

#### *4.4. Социальные:*

- обеспечение индивидуального развития учащихся класса, полного раскрытия их способностей;
- при поддержке психолога, социального педагога и родителей (законных представителей) осуществление диагностики воспитанности учащихся, эффективности воспитательной работы с ними;
- организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные отношения;
- создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- выявление и учет детей социально незащищенных категорий;
- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий учащихся;
- систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;
- систематическое осуществление наблюдений за поведением детей «группы

риска» и состоящих на учете в ПДН;

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

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

Классный руководитель как административное лицо имеет право:

- участвовать в обсуждении стратегических опросов развития школы, анализа и планирования её деятельности.
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности совета родителей класса;
- участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с учащимися;
- присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями - предметниками в классе;
- координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его учащихся через проведение педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и пр. форм;
- выносить на рассмотрение администрации, методического Совета или Совета учащихся согласованные с коллективом класса предложения по улучшению воспитательной работы – приглашать родителей (или лиц, их заменяющих) в школу, для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся класса.
- На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся.

## **6. Ответственность классного руководителя.**

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

## **7. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя.**

*7.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:*

- знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга школьников, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения с детьми, родителями и

др.);

- 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 учащихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;
- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики;
- способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей;
- высокий уровень духовно-нравственной культуры.

*7.2. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика:*

- состояние психологического и физического здоровья учащихся класса;
- степень сформированности у учащихся понимания значимости здорового образа жизни;
- уровень воспитанности учащихся;
- % посещаемости учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- уровень сформированности классного коллектива;
- % занятости учащихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, студии и др.);
- рейтинг активности классного коллектива и отдельных учащихся в школьных, муниципальных, республиканских, мероприятиях;
- степень участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления;

## **8. Делопроизводство.**

- 8.1. Разработка плана воспитательной работы на учебный год;
- 8.2. Социальный паспорт класса;
- 8.3. Разработка педагогической системы класса;
- 8.4. Оформление личных дел учащихся;
- 8.5. Оформление классного журнала, в том числе и электронного;
- 8.6. Оформление протоколов родительских собраний;
- 8.7. Составление отчетов по итогам воспитательной работы за учебный год;
- 8.8. Показатели учебной деятельности (четверть, полугодие, год)
- 8.9. Занятость учащихся в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах.
- 8.10. Оформление дневника психолога – педагогических наблюдений

