

Разработано и принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №1 от 29.08.2014г.

Согласовано  
председатель профкома  
 Л.А. Зотова



## Положение о классном руководителе

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Конституцией РФ
- В соответствии с п.66 Типового положения об образовательном учреждении на педагогического работника с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.
- Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе, руководитель школьного МО классных руководителей.
- За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение, размер которого устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда.
- Размер дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя определяются органами государственной власти Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.
- Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося и осуществляющие свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения.
- 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, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, а также решениями органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством, правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе приказами, правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Разработано и принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №1 от 29.08.2014г.

Согласовано  
председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Л.А. Зотова

Утверждаю  
и.о. директора МОУ СОШ № 22  
\_\_\_\_\_ Т. П. Звягина  
Приказ № 53 от 29.08. 2014г.

## **Положение о классном руководителе**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Конституцией РФ
- В соответствии с п.66 Типового положения об образовательном учреждении на педагогического работника с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.
- Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе, руководитель школьного МО классных руководителей.
- За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение, размер которого устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда.
- Размер дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя определяются органами государственной власти Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.
- Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося и осуществляющие свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения.
- 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, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, а также решениями органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством, правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе приказами, правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.

### **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава общеобразовательного учреждения, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса.
2. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.
3. Задачи деятельности классного руководителя:
4. формирование и развитие коллектива класса;
5. создание благоприятных условий для развития личности, самоутверждение каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
6. формирование здорового образа жизни;
7. защита прав и интересов обучающихся;
8. организация системной работы с обучающимися в классе;
9. гуманизация отношений между обучающимися и учителями;
10. формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
11. организация социально значимой деятельности обучающихся.

### **3. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

Основными функциями классного руководителя являются:

#### **1. Аналитико-прогностическая:**

1. изучение индивидуальных, психофизических особенностей обучающихся и динамика их развития;
2. определение состояния и перспектив развития коллектива класса;
3. изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
4. прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
5. предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений;

#### **2. Организационно-координирующая:**

1. координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
2. координация формирования классного коллектива, оказание помощи в значимой деятельности обучающихся;
3. организация взаимодействия деятельности с учителями- предметниками, библиотекарем;
4. участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаний;
5. организация участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
6. забота о физическом здоровье обучающихся;
7. ведение документации классного руководителя (классный журнал, личные карты обучающихся, план работы классного руководителя).

#### **3. Коммуникативная:**

1. регулирование межличностных отношений между обучающимися;
2. установление взаимодействия между учителями и обучающимися;
3. содействие общему благоприятному климату в коллективе класса;
4. оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.
5. Контрольная функция:
6. контроль за успеваемостью (уровень) воспитанности каждого обучающегося;

7. контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
8. контроль за самочувствием обучающихся.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

##### **Классный руководитель обязан:**

1. Систематически осуществлять анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих обучающихся.
2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе, вовлекать обучающихся в коллективные дела школы.
3. Оказывать обучающимся помощь в решении жизненных острых проблем и ситуаций.
4. Оказывать социальную защиту обучающимся.
5. Пропагандировать здоровый образ жизни.
6. Своевременно информировать администрацию учреждения об успехах и неудачах обучающихся.
7. Контролировать посещение обучающимися школьных занятий.
8. Планировать свою деятельность в соответствии с планом воспитательной работы, принятым в школе.
9. Проводить классные часы и другие воспитательные мероприятия.
10. Вести документацию по классу (личные карты обучающихся, классный журнал, дневник классного руководителя, план воспитательной работы, разработки воспитательных мероприятий).
11. Повышать профессиональную квалификацию, участвовать в работе МО.
12. Предоставлять ежемесячные отчеты о работе с классом заместителю директора по воспитательной работе.
13. Обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий.
14. Демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

#### **5. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

##### **Классный руководитель имеет право:**

1. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы.
2. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, определять нормы организации деятельности коллектива и проведения классных мероприятий.
3. Приглашать в школу представителей общественных организаций, связанных с воспитанием детей.
4. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом.
5. Не выполнять поручения и требования администрации школы, администрации учреждения, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим положением.
6. Не выполнять поручения и требования администрации школы, администрации учреждения, если они могут нанести психологическую и физическую травму обучающемуся.
7. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, администрации учреждения, обучающихся, других педагогов.

#### **6. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

##### **Ежедневно:**

1. определять отсутствующих, опоздавших на занятия, проводить профилактическую работу.

2. организовывать и контролировать дежурство обучающихся в классе,
3. организовывать различные формы индивидуальной работы с обучающимися.

**Еженедельно:**

1. проводить классные часы в соответствии с планом воспитательной работы.
2. анализировать состояние успеваемости и посещаемости в классе в целом, и у отдельных обучающихся.

**Ежемесячно:**

1. посещать уроки в своем классе.
2. организовывать работу классного актива.
3. решать хозяйственные вопросы класса.

**В течение полугодия:**

1. вести классные журналы.
2. участвовать в работе МО классных руководителей.
3. анализировать работу по полугодиям, состояние обученности и уровень воспитанности.
4. корректировать план воспитательной работы.

**Ежегодно:**

1. оформлять личные карты обучающегося.
2. анализировать состояние воспитательной работы, уровень воспитанности.
3. составлять планы воспитательной работы.
4. предоставлять в администрацию статистическую отчетность.

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

1. Анализ и план воспитательной работы на основе перспективного плана работы общеобразовательного учреждения и собственной программы воспитания..
2. План работы – сетка на каждый месяц.
3. Социальный паспорт класса.
4. Разработки воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися (в т.ч. классных часов)
5. Отчеты, аналитические материалы.

## **8. КРИТЕРИИ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

Администрация общеобразовательного учреждения включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.