

СОГЛАСОВАНО  
на заседании педагогического совета  
протокол № 7 от 30 мая 2016 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор БОУ г. Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 50»  
В.М. Рындина



## ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководителе

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.
- 1.2. Классное руководство — профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном учебном коллективе.
- 1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об образовании в Российской Федерации", 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, координацию и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.
- 1.6. Классное руководство распределяется администрацией школы, закрепляется за педагогом с его согласия, исходя из интересов школы с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.
- 1.7. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам работников школы».
- 1.8. 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, вожатым, педагогами – предметниками.

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

2.1. Целью классного руководства является формирование ценностных ориентаций, духовно-нравственное воспитание обучающихся, определяющее общую гуманистическую направленность личности, соответствующую насущным интересам личности и общества, принципам государственной политики в области образования и определенных Законом РФ «Об образовании», общим тенденциям модернизации российского образования.

2.2. Цель работы с классом состоит в создании благоприятной атмосферы и психологического климата в классном коллективе, а также в координации усилий педагогов (учителей-предметников, руководителей кружков, секций и др.), родителей, влияющих на становление личности его воспитанников.

2.3. Задачи классного руководства:

- создание классного коллектива как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- организация всех видов коллективной и индивидуальной, деятельности, вовлекающей учащихся в разнообразные виды коммуникативного общения, с помощью представителей всех социальных институтов воспитания;
- коррекция индивидуального развития учащихся класса, способствующая свободному и полному проявлению и развитию их способностей.

2.4. Основополагающими для классного руководства являются следующие принципы:

- гуманистическая направленность: в центре внимания классного руководителя – развитие личности каждого обучающегося закрепленного класса, обеспечение прав и свобод обучающихся;
- коллегиальность в организации воспитательного процесса: участие в нем обучающихся, их родителей (законных представителей), а также педагогических работников;
- системность: обеспечение взаимосвязанности и целостности усилий всех участников воспитательного процесса;
- природосообразность: выбор форм организации воспитательного процесса с учетом половозрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, ценностных и целевых ориентаций коллектива образовательного учреждения, объективных условий его жизнедеятельности.

## **3. Функции и обязанности классного руководителя**

3.1. Классный руководитель обязан:

- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников;

- вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов;
- изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе;
- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы;
- оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
- содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся;
- вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);
- пропагандировать здоровый образ жизни, здоровое питание, занятия физкультурой и спортом;
- регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, проводить плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета;
- контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса;
- координировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учёбе;
- планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе;
- регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом;
- вести документацию по классу (личные дела обучающихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчёты, индивидуальные дневники наблюдений, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.);
- повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии;
- соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период учебного процесса, проведения внеклассных и внешкольных мероприятий;
- быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения;
- поддерживать чистоту в закреплённом кабинете;
- организовывать горячее питание обучающихся;
- осуществлять контроль за внешним видом обучающихся;
- организовывать дежурство в классе и в столовой (с 5 класса).

## 4. Организация работы классного руководителя

4.1. Классный руководитель работает по плану, составленному на полугодие или на год, в котором кратко определяются конкретные мероприятия по воспитательной работе с классом исходя из наиболее актуальных задач, стоящих перед школой и с учетом направлений перспективного плана развития учреждения.

4.2. План классного руководителя утверждается директором школы и согласуется заместителем директора.

4.3. Классный руководитель подотчетен в своей работе директору школы, заместителям директора (в рамках их полномочий) и педагогическому совету.

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

4.5. Работа классного руководителя с классом строится в соответствии с данной циклограммой:

4.5.1. Классный руководитель ежедневно:

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

4.5.2. Классный руководитель еженедельно:

- проверяет ведение обучающимися дневников с выставлением отметок за неделю (обязательное ведение дневников со 2 класса);
- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы; организует работу с родителями по ситуации;
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе; анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

4.5.3. Классный руководитель ежемесячно:

- проводит консультации и индивидуальные беседы с родителями;
- организует работу классного актива.

4.5.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- проводит заседание родительского комитета класса;
- представляет отчет об успеваемости обучающихся класса за четверть.

4.5.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об обучающихся класса (успеваемость, пропуски, трудоустройство выпускников и пр.)

4.6. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.

4.7. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

4.8. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы представлять отчеты установленной формы о классе и собственной работе.

4.9. Отчёт о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

## **5. Права классного руководителя**

5.1. Классный руководитель имеет право:

- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье детей; контролировать посещаемость учебных занятий обучающимися его класса
- контролировать успеваемость каждого ученика;
- координировать работу учителей-предметников, организовывать педконсилиумы, «малые педсоветы»;
- самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учётом основных принципов общешкольного планирования;
- выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени;
- посещать уроки учителей и внеклассные занятия в своем классе;
- оценивать поведение обучающихся по согласованию со всеми учителями класса, объявлять благодарность классу в целом и отдельным обучающимся за успехи в учении, труде, общественно полезной работе, а также порицание обучающимся за допущенные проступки;
- выходить с предложениями о поощрениях обучающихся за отличные успехи в учении, труде, другой общественно полезной работе;
- приглашать родителей обучающихся для совместного решения вопросов, связанных с улучшением учебной и трудовой деятельности школьников и их воспитанием;

- проводить собрания родителей класса, приглашать родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) в школу;
- по согласованию с администрацией обращаться в Совет профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, организуя решение вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся класса;
- определять программы индивидуальной работы с детьми; по согласованию с администрацией и с разрешения педагогического совета школы вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности;
- получать своевременную методическую и организационно - педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления;
- выбирать формы повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных коллективных и групповых формах методической работы, через систему образования и выездную стажировку;
- не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением;
- классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, обучающихся, других педагогов.