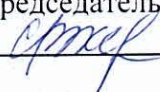


**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГБОУ СОШ с. Васильевка  
Протокол № 11 от 29.05 2016 года

Председатель  
 /С.В.Хопова

**ПРИНЯТО**

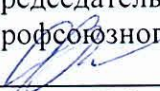
Управляющим советом  
ГБОУ СОШ с. Васильевка  
Протокол № 2 от 29.05 2016 года

Председатель совета  
 /М.А.Закурина

**УТВЕРЖДЕНО**

директором  
ГБОУ СОШ с. Васильевка  
Приказ № 54 от 29.05 2016 года

Директор школы  
 /С.В.Хопова/

Председатель  
Профсоюзного комитета  
 /Н. М. Фанфора

Мнение ПО учтено  
Заседание сторон  
от «29» 05 2016 г.  
Протокол № 2

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о классном руководителе

## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепции Федеральной целевой Программы образования на 2011-2015 годы, ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Конвенции ООН о правах ребенка и других нормативно-правовых документов и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 814, а также приказом Министерства образования и науки от 3 февраля 2006 г. № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений».
- 1.2. Настоящее Положение определяет нормативно – правовую и организационно – методическую основу деятельности классного руководителя в Учреждении.
- 1.3. Положение предназначено для разработки нормативной базы деятельности классного руководителя.
- 1.4. Функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе могут возлагаться на педагогического работника только с его согласия приказом по Учреждению.

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

- 2.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:
  - 2.1.1. знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
  - 2.1.2. 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 т. п.);
  - 2.1.3. знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков;
  - 2.1.4. владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
  - 2.1.5. знание основ физиологии, школьной гигиены;
  - 2.1.6. знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания обучающихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;

- 2.1.7. знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики;
  - 2.1.8. способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
  - 2.1.9. наличие организаторских умений и навыков;
  - 2.1.10. наличие коммуникативных способностей;
  - 2.1.11. высокий уровень духовно – нравственной культуры.
- 2.2. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:
- 2.2.1. состоянии психологического и физического здоровья обучающихся класса;
  - 2.2.2. степени сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
  - 2.2.3. уровне воспитанности обучающихся;
  - 2.2.4. проценте посещаемости учебных занятий и внеучебных мероприятий;
  - 2.2.5. уровне сформированности классного коллектива;
  - 2.2.6. проценте занятости обучающихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, студии и др.);
  - 2.2.7. рейтинге активности классного коллектива и отдельных обучающихся в школьных, муниципальных, республиканских, мероприятиях;
  - 2.2.8. степени участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

### **3. Основные цели и задачи деятельности классного руководителя**

- 3.1. Цель: создание условий для саморазвития и самореализации личности учащегося, его успешной социализации в обществе.
- 3.2. Задачи:
  - 3.2.1. формирование и развитие классного коллектива;
  - 3.2.2. создание ситуации защищенности, благоприятных психолого-педагогических
  - 3.2.3. условий для развития личности, психического здоровья обучающихся;
  - 3.2.4. организация системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива;
  - 3.2.5. создание условий для самопознания, саморазвития, самоутверждения, развития личности обучающихся, свободного и полного раскрытия их способностей, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
  - 3.2.6. формирование здорового образа жизни;
  - 3.2.7. защита прав и интересов обучающихся;

- 3.2.8. организация системной работы с коллективом класса;
- 3.2.9. гуманизация отношений между обучающимися в коллективе, между обучающимися и педагогами;
- 3.2.10. содействие формированию у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- 3.2.11. организация социально значимой, творческой деятельности воспитанников через развитие ученического самоуправления;
- 3.2.12. формирование системы ценностных ориентаций обучающихся как основы их воспитанности;
- 3.2.13. организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно- ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- 3.2.14. диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся.

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

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

- 4.1.1. планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными нормативно-правовыми актами, администрацией Учреждения для классных руководителей;
- 4.1.2. ведение документации (классный журнал, дневники, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя (план воспитательной работы на учебный год), социальный паспорт класса, картотека на каждого обучающегося с указанием физического состояния здоровья, индивидуальных особенностей, способностей, склонностей, психологической оценки в коллективе, отчеты по итогам воспитательной работы за учебный год;
- 4.1.3. ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива класса;
- 4.1.4. организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом;
- 4.1.5. организация дежурства по классу, школе, столовой;
- 4.1.6. соблюдение санитарного состояния прикрепленного кабинета;
- 4.1.7. организация питания обучающихся;
- 4.1.8. забота о внешнем виде воспитанников;
- 4.1.9. систематическое (1 раз в неделю) проведение классных часов (собрания, «часы общения», организационные классные часы и т. п.) с обучающимися закрепленного класса;
- 4.1.10. организация работы по профессиональной ориентации обучающихся;
- 4.1.11. формирование системы ученического самоуправления в классном коллективе;

- 4.1.12. привлечение детей к деятельности в рамках детских общественных объединений;
- 4.1.13. определение форм взаимодействия обучающихся с государственными (или негосударственными) общественными институтами в целях создания необходимых условий для разностороннего развития личности;
- 4.1.14. проведение плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний;
- 4.1.15. содействие работе родительского комитета класса;
- 4.1.16. повышение своей профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса;
- 4.1.17. учет и стимулирование разнообразной деятельности детей, особенно в системе дополнительного образования, обеспечение для этого необходимых условий;
- 4.1.18. индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом в целом как субъектами этой деятельности;
- 4.1.19. установление связи Учреждения и семьи;
- 4.1.20. взаимодействие с учителями - предметниками и другими субъектами образовательного процесса, а также обслуживающим персоналом Учреждения.
- 4.2. Коммуникативные:
  - 4.2.1. содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;
  - 4.2.2. оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
  - 4.2.3. установление оптимальных взаимоотношений в системе «ученик – ученик», «ученик – учитель», «ученик – родитель», «учитель – родитель»;
  - 4.2.4. содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе.
- 4.3. Аналитические:
  - 4.3.1. изучение физического и психического здоровья обучающихся, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службами образовательного Учреждения;
  - 4.3.2. изучение индивидуальности обучающегося;
  - 4.3.3. систематический анализ динамики личностного развития обучающихся;
  - 4.3.4. анализ и оценка семейного воспитания каждого обучающегося;
  - 4.3.5. изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
  - 4.3.6. определение состояния и перспектив развития классного коллектива;
  - 4.3.7. анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.
- 4.4. Социальные:
  - 4.4.1. обеспечение индивидуального развития обучающихся класса, создание условий для полного раскрытия их способностей;

- 4.4.2. при поддержке психолога, заместителя директора по воспитательной работе и родителей (законных представителей) осуществление диагностики воспитанности обучающихся, эффективности воспитательной работы с ними;
  - 4.4.3. организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные отношения;
  - 4.4.4. создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
  - 4.4.5. выявление и учет детей социально незащищенных категорий;
  - 4.4.6. обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий обучающихся;
  - 4.4.7. систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями обучающихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;
  - 4.4.8. систематическое наблюдение за поведением детей «группы риска» и состоящих на учете в ПДН.
- 4.5. Контрольные:
- 4.5.1. контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
  - 4.5.2. контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий.

## **5. Права классного руководителя**

- 5.1. Классный руководитель как административное лицо имеет право:
- 5.1.1. предлагать директору Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы;
  - 5.1.2. заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета класса;
  - 5.1.3. участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с обучающимися;
  - 5.1.4. присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе;
  - 5.1.5. координировать работу учителей-предметников (а также психолога), оказывающих воспитательное влияние на обучающихся через проведение педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и других форм;
  - 5.1.6. выносить на рассмотрение администрации, методического совета или Управляющего совета согласованные с коллективом класса предложения по улучшению воспитательной работы — приглашать родителей (или лиц, их заменяющих) в Учреждение, по согласованию с администрацией;
  - 5.1.7. обращаться в советы содействия семье и школе на предприятия, в организации для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся класса;

- 5.1.8. организовывать воспитательную работу с обучающимися класса через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- 5.1.9. приглашать для беседы родителей (лиц, их заменяющих);
- 5.1.10. по согласованию с администрацией общеобразовательного Учреждения обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, в психолого-медико-педагогическую комиссию, в комиссию и советы содействия семье и школе на предприятиях;
- 5.1.11. получать помощь в организации своей деятельности от педагогического коллектива Учреждения;
- 5.1.12. определять индивидуальный режим работы с обучающимися исходя из конкретной ситуации;
- 5.1.13. вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания.

## **6. Формы работы классного руководителя**

### **6.1. Формы работы классного руководителя**

- 6.1.1. Индивидуальная (беседа, консультация, обмен мнениями, выполнение совместного поручения, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.).
- 6.1.2. Групповая (советы дел, творческие группы, органы самоуправления и др.).
- 6.1.3. Коллективная (коллективные творческие дела, конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

### **6.2. При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:**

- 6.2.1. учитывать воспитательные задачи, определенные на очередной период работы;
- 6.2.2. определять содержание и основные виды деятельности на основе воспитательных задач;
- 6.2.3. учитывать принципы организации воспитательного процесса, возможности, интересы и потребности детей, внешние условия, возможности педагогов и родителей;
- 6.2.4. осуществлять поиск форм работы на основе коллективного целеполагания;
- 6.2.5. обеспечивать целостность содержания, форм и методов воспитательной деятельности.

## **7. Содержание работы классного руководителя**

- 7.1. Классный руководитель принимает во внимание уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.
- 7.2. Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности ребенка классный руководитель осуществляет взаимодействие всех участников образовательного процесса.

- 7.3. В процессе своей деятельности классный руководитель взаимодействует с учителями-предметниками, представляет интересы своих воспитанников в Педагогическом совете, привлекает к совместной работе родителей обучающихся (законных представителей), вовлекает обучающихся во внеклассную работу, дополнительное образование.
- 7.4. Совместно с педагогом-психологом классный руководитель изучает индивидуальность обучающихся, процесс их адаптации в микросоциуме, координирует связь педагога-психолога с родителями (законными представителями), анализирует развитие коллектива класса, определяет творческие, интеллектуальные, познавательные возможности детей.
- 7.5. Классный руководитель сотрудничает с педагогами дополнительного образования, педагогами-организаторами, способствует включению школьников в различные творческие объединения по интересам, внеклассную, внешкольную каникулярную работу.
- 7.6. Классный руководитель взаимодействует с педагогами дополнительного образования, организует социально значимую деятельность обучающихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов.
- 7.7. В своей работе классный руководитель постоянно заботится о здоровье детей, способствует формированию отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения.
- 7.8. Формы работы классного руководителя определяются исходя из педагогической ситуации, сложившейся в Учреждении и данном классе, традиционного опыта воспитания; степень педагогического воздействия — уровнем развития личности обучающегося, сформированностью классного коллектива.
- 7.9. Классный час проводится не реже 1 раза в две недели.
- 7.10. Классный руководитель играет ведущую роль во взаимодействии образовательного Учреждения и родителей (законных представителей), организует консультационную работу с родителями по различным вопросам воспитания, обучения, соблюдения прав обучающихся.
- 7.11. Классный руководитель проводит родительские собрания, организует работу органа родительского самоуправления (совета, комитета и др.). Родительское собрание проводится не реже 1 раза в четверть.

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

- 8.1. Результативность: позволяет оценить, насколько эффективно реализуются целевые и социально-психологические функции. Отражают тот уровень, которого достигают воспитанники в своем социальном развитии (уровень социальных компетенций, общей культуры и дисциплины обучающихся класса, их гражданской зрелости).
- 8.2. Деятельность: позволяет оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (деятельность классного руководителя по организации воспитательной

работы с обучающимися; взаимодействие классного руководителя с учителями, работающими в классе; родителями и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

8.3. Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев.

## **9. Ответственность классного руководителя**

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего распорядка Учреждения, распоряжений директора Учреждения, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

## **10. Назначение классного руководителя и контроль за его деятельностью**

10.1. Классный руководитель назначается с согласия педагогического работника приказом директора Учреждения на основании решения Педагогического совета.

10.2. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора Учреждения по воспитательной работе.

## **11. Оплата труда классного руководителя**

11.1. Оплата труда классного руководителя Учреждения производится в соответствии с Положением «Об оплате труда работников»