

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 29.08.2023 г.

Согласовано с  
Управляющим советом  
Протокол № 1 от 29.08.2023 г.

Утверждаю:  
Директор МКОУ



## Положение о классном руководителе МКОУ «СОШ №30»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии: Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 4 августа 2023 года), Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 12.05.2020 №б/н, Федеральным законом от 24 июля 1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями на 28 апреля 2023 года), Федеральным законом от 24 июня 1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями на 21 ноября 2022 года), Федеральный закон от 29 декабря 2010г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями на 28 апреля 2023 года), Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018г. №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015г. №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», Конвенцией о правах ребенка, Уставом МКОУ «СОШ №30» (далее - Учреждение) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.2. Данное Положение обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя, ведение им документации, устанавливает взаимоотношения по должности и определяет критерии оценки его работы и механизмы стимулирования классных руководителей.
- 1.3. Классный руководитель - профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательной деятельности Учреждения.
- 1.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.5. Классное руководство распределяется администрацией Учреждения, закрепляется за педагогическим работником с его согласия, исходя из интересов Учреждения с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.
- 1.6. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора Учреждения по воспитательной работе.
- 1.7. Директор Учреждения назначает и освобождает педагогического работника от классного руководства приказом по Учреждению.
- 1.8. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава и плана работы школы, 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 Учреждения, ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.



1.9. В деятельности классного руководителя выделяются инвариантная и вариативная части. Инвариантная часть соответствует ядру содержания деятельности по классному руководству и охватывает минимально необходимый состав действий по решению базовых – традиционных и актуальных – задач воспитания и социализации обучающихся. Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий Учреждения.

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

2.1. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности руководителя класса:

- формирование у обучающихся нравственных ценностей и духовных ориентиров;
- координация образовательной деятельности в классе;
- обеспечение положительной динамики образовательных результатов каждого обучающегося;
- защита прав и интересов обучающихся;
- развитие у обучающихся культуры межличностных отношений и умения взаимодействовать и работать в команде;
- обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся класса, формирование у них здорового образа жизни;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности событий и итогов Второй мировой войны;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоопределения каждого обучающегося, сохранения неповторимости раскрытия его потенциальных способностей;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;
- формирование и развитие коллектива класса, поддержка ученического самоуправления;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- организация системы гуманистических отношений между обучающимися и педагогическими работниками;
- организация системной, образовательной, воспитательной работы с обучающимися класса;
- организация системной работы с обучающимися класса по достижению ими личностных и метапредметных результатов, в том числе координация усилий всех педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социальное сопровождение;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) ребенка с целью обеспечения задач воспитания и социализации, изучения образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию плана внеурочной деятельности;
- мониторинг возможностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья;
- вовлечение обучающихся класса в систему дополнительного образования;
- проведение работы по организации питания обучающихся класса;
- организация деятельности обучающихся по ведению портфолио достижений.

## **2. Функции классного руководителя**

2.1. Основными функциями руководителя класса являются:

**Аналитическая функция:** анализ индивидуальных особенностей обучающихся, их образовательных потребностей, интересов, становления личностных характеристик обучающихся;

- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- анализ влияния школьной среды и социума на обучающихся класса;
- анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;



- анализ образовательных результатов обучающихся и динамики их развития;

#### **Прогностическая функция:**

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системы Учреждения в целом;
- прогнозирование образовательных результатов, уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся, а также этапов формирования классного коллектива;
- определение и построение ближайших и долгосрочных перспектив развития каждого обучающегося в классе;
- прогнозирование последствий отношений, складывающихся в классном коллективе, оценивание рисков;
- изучение и анализ востребованности системы дополнительного образования.

#### **Организационно-координирующая функция:**

- координация учебной и воспитательной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- координация формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе, оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления, реализации проектной деятельности;
- организация взаимодействия с учителями-предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, педагогами дополнительного образования, семьей. Выполнение роли посредника между обучающимися и социальными институтами в разрешении проблемных ситуаций, личностных кризисов обучающихся и достижения личностных и метапредметных планируемых результатов;
- содействие обучающимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе дополнительное образование посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ), как в Учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования города;
- координация выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей (законных представителей) через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей (законных представителей) к участию в воспитательном процессе Учреждения;
- изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части плана внеурочной деятельности;
- организация и содействие в проведение медицинских осмотров обучающихся, используя информацию медицинского работника Учреждения и родителей, здоровьесберегающие технологии;
- ведение документации классного руководителя, электронного журнала;
- участие в работе педагогического и методического советов, совета по профилактике, профессиональных объединений, в том числе, руководителей классов, административных совещаний;
- организация питания обучающихся класса.

#### **Коммуникативная функция:**

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися и взрослыми;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействие общего благоприятного психологического климата в коллективе класса;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;



- информирование обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях;
- обеспечение четкого функционирования в классе системы обмена информацией и своевременного информирования всех участников образовательных отношений;
- урегулирование конфликтов с применением методик восстановительной практики и медиации.

#### **Контролирующая функция:**

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроль за самочувствием обучающихся;
- контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов Учреждения обучающимися;
- контроль за обеспечением бесплатным питанием обучающихся льготных категорий учащихся.

#### **Посредническая функция:**

- содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы);
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета по профилактике;
- подбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеурочное и каникулярное время;
- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательной деятельности в Учреждении;
- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием полученной от родителей информации о здоровье, ограничениях и предпочтениях обучающихся.

2.2. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- 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).

#### **3. Обязанности классного руководителя**

- Участие в разработке рабочей программы воспитания Учреждения; проектов локальных нормативных актов Учреждения в части организации воспитательной деятельности, индивидуального образовательного маршрута для детей с особыми образовательными потребностями; плана индивидуальной профилактической работы (ИПР) с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете (группы риска).
- Осуществление систематического анализа состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников (развития личностных планируемых результатов).
- Организация учебно-воспитательного процесса в классе; вовлечение обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов; обеспечение участия во внеурочной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся.
- Отслеживание и своевременное выявление девиантных проявлений в развитии и поведении обучающихся, осуществление необходимой индивидуальной работы и коррекции, в особо сложных и опасных случаях информирование об этом Совет по профилактике правонарушений.
- Участие в организации питания обучающихся класса. Осуществление контроля за посещением столовой.
- Организация социальной, психологической и правовой защиты обучающихся.



- Контроль соблюдения прав обучающихся в Учреждении, осуществление социально-педагогической поддержки и помощь обучающимся, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, в решении проблем.
- Вовлечение в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей (законных представителей) обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- Ведение пропаганды здорового образа жизни, привлечение обучающихся к систематическим занятиям физкультурой и спортом, сдаче норм ГТО.
- Регулярное информирование родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах.
- Осуществление управления деятельностью классного родительского комитета.
- Выступление первой инстанцией (модератором) при рассмотрении обращений родителей (законных представителей), обучающихся к администрации и педагогам по вопросам организации образовательной деятельности и его результатам в вверенном классе.
- Контроль посещения учебных и внеурочных занятий обучающимися своего класса, занятий в системе дополнительного образования.
- Координация работы учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
- При необходимости оказывать содействие в устранении академических задолженностей обучающихся.
- Планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в Учреждении.
- Проведение классных часов один раз в неделю, тематических часов - согласно плану воспитательной работы Учреждения.
- Еженедельно проводить внеурочную деятельность в соответствии с Федеральным проектом «Разговоры о важном».
- Организовывать участие обучающихся в Церемонии поднятия/внесения (спуска) Государственного флага Российской Федерации и еженедельного исполнения Государственного гимна Российской Федерации.
- Организовывать посещение и сопровождать обучающихся в музеи, театры, на выставки.
- Организовывать досуг обучающихся в каникулярное время.
- Организовывать и обеспечивать качественное участие обучающихся класса в общешкольных, городских, региональных, всероссийских проектах, акциях и мероприятиях.
- При самостоятельной организации участия обучающихся класса в общешкольных мероприятиях, согласовывать с администрацией участие третьих лиц в данных мероприятиях.
- Ведение работы по профилактике правонарушений и негативных проявлений среди обучающихся класса.
- Проведение классных родительских собраний не реже одного раза в четверть.
- Обеспечение сотрудничества с учителями-предметниками для результативного участия обучающихся класса в муниципальных и региональных, всероссийских мероприятиях и конкурсах, акциях.
- Ведение действенной профориентационной работы, способствующей формированию у учащихся потребности в профессиональном самоопределении в соответствии с желаниями и способностями.
- Организация выездных мероприятий по профориентации, с личным сопровождением.
- Ведение документации по классу, а также по воспитательной работе (Приложение 1).
- Повышение своей квалификации в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий.
- Участие в работе методического объединения классных руководителей.



Использование современных образовательных технологий в организации воспитательного процесса с классным ученическим коллективом, в том числе информационно-коммуникационные технологии.

- Подготовка и предоставление отчетов различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации школы, для размещения информации в публичном пространстве с целью повышения престижа школы.
- Организация и развитие ученического самоуправления в классе.
- Соблюдение требований техники безопасности, обеспечение сохранности жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, общешкольных мероприятий.
- Незамедлительное информирование администрации школы и родителей (законных представителей) обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и безопасностью детей вверенного класса.
- Быть примером для обучающихся, демонстрировать на личном примере образец нравственного поведения.

*Приложение 1*

#### **Перечень документов классного руководителя**

1. План воспитательной работы с классом на год.
2. Классный журнал (электронный журнал) (ведение страниц «Внеклассная работа», ПДД, классные часы, графы занятости вДО, пропуски уроков, сведения о родителях).
3. Личные дела обучающихся.
4. Протоколы родительских собраний.
4. Планы-конспекты классных часов и внеклассных мероприятий.
5. Материалы диагностики, анкетирования, оценочных тестов.
6. Дневник индивидуальной работы с учениками и семьями, требующими особого педагогического внимания и находящимися в сложной жизненной ситуации.
7. Социальный паспорт класса.
8. Журнал регистрации инструктажа обучающихся по технике безопасности и ПДД.
9. Аналитический отчет по воспитательной работе в классе.