

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Маргуцекская средняя  
общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор школы: \_\_\_\_\_  
*Н.Г.Сидоренко*  
Приказ от 12.01.2024г. №06

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководстве**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Маргуцекская средняя общеобразовательная школа»**

*Рассмотрено*  
*на педагогическом совете*  
*МБОУ «Маргуцекская СОШ»*  
*протокол от « 11 » января 2024г. № 02*

**с. Маргуцек, 2024г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководстве**  
**МБОУ «Маргуцекская СОШ»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях, от 12 мая 2020 года №ВБ-1011/08.
- 1.2. Настоящее положение о классном руководстве 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. Деятельность классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания (как части образовательной программы для каждого уровня образования) и направленная на развитие личности, формирование у учащихся трудолюбия, ответственного отношения к труду и его результатам, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.
- 1.4. Классный руководитель назначается из числа учителей, выразивших согласие с назначением на должность, и освобождается от должности директором образовательной организации. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, работающего в данном классе и не имеющего классного руководства.
- 1.5. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору и/или заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.6. На должность классного руководителя 1-4 классов назначается учитель, имеющий педагогическое образование, на должность классного руководителя 5-9 классов назначается учитель, имеющий среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и опыт работы с обучающимися не менее 1 года, на должность классного руководителя 10-11 классов назначается учитель, имеющий среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и опыт работы с детьми не менее 3-х лет.
- 1.7. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, а так же Уставом и локальными правовыми актами образовательной организации (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией образовательного учреждения, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), советом родителей обучающихся и родительским комитетом класса, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогом дополнительного образования.

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

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

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- 1.) формирование и развитие коллектива класса;
- 2.) создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- 3.) формирование здорового образа жизни;
- 4.) организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- 5.) защита прав и интересов обучающихся;
- 6.) организация системной работы с обучающимися в классе;
- 7.) Формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- 8.) организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

## **3. Функции классного руководителя**

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- 1) изучении индивидуальных особенностей обучающихся;
- 2) выявления специфики и определения динамики развития классного коллектива;
- 3) изучение и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- 4) изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- 5) прогнозировании уровней воспитанности индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- 6) прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- 7) построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе образовательной организации в целом;
- 8) предвидении последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- 1) обеспечение связи между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и семьей;
- 2) установление контактов с родителями (их законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и других педагогических работников школы);
- 3) организация взаимодействия деятельности с учителями – предметниками, педагогом-психологом, педагогом дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским

работником, семьёй; выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;

- 4) содействию в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в образовательной организации, так и в учреждениях дополнительного образования;
- 5) участию в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- 6) координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях, во внеучебное и каникулярное время;
- 7) организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательной организации;
- 8) заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников и родителей (законных представителей), здоровьесберегающие технологии;
- 9) ведение документации классного руководителя (принятой в данном образовательном учреждении) и классного (электронного журнала).

### 3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- 1) развитию и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- 2) оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- 3) содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
- 4) оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;
- 5) информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

### 3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- 1) контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- 2) контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- 3) контроле за самочувствием обучающихся;
- 4) контроле детей, состоящих на различных видах учета и находящихся в трудной жизненной ситуации.

## **4. Обязанности классного руководителя**

### Классный руководитель обязан:

- 4.1. Осуществлять системный анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся.
- 4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и образовательной организации.
- 4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию образовательной организации.

- 4.4. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 4.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.
- 4.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов предметников, родителей обучающихся, специалистов и других сфер (науки, искусств, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- 4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.
- 4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.
- 4.9. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса.
- 4.10. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
- 4.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и требованиями к планированию воспитательной работы.
- 4.12. Регулярно проводить классные часы (еженедельно) и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.
- 4.13. Вести документацию: рабочую программу учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; журнал учета успеваемости, журнал внеурочной деятельности, план воспитательной работы, характеристики на обучающихся (по запросу).
- 4.14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.
- 4.15. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий.
- 4.16. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

## **5. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

- 5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.
- 5.2. Выносить на рассмотрение администрации образовательной организации, педагогического совета, органов школьного самоуправления, совета родителей обучающихся предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 5.3. Получать своевременную методическую и организационную педагогическую помощь от руководства образовательной организации, а также органов самоуправления.
- 5.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
- 5.5. Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

- 5.6. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.
- 5.7. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации образовательной организации, родителей, обучающихся, других педагогов.

## **6. Организация деятельности классного руководителя**

6.1. Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится следующим образом:

1. Классный руководитель ежедневно:
  - 1) определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся;
  - 2) выясняет причины их отсутствия или опоздания;
  - 3) проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
  - 4) организует и контролирует дежурство ребят в школе;
  - 5) организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
2. Классный руководитель еженедельно:
  - 1) проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков обучающимися занятий;
  - 2) проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
  - 3) организует работу с родителями;
  - 4) проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;
  - 5) анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.
3. Классный руководитель ежемесячно:
  - 1) посещает уроки в своем классе (согласно графику);
  - 2) получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
  - 3) организует работу классного актива.
4. Классный руководитель в течение учебной четверти:
  - 1) оформляет и заполняет электронный журнал;
  - 2) участвует в работе методического объединения классных руководителей;
  - 3) проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
  - 4) проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть.
  - 5) проводит классное родительское собрание;
  - 6) представляет заместителю директора по учебной работе информацию об успеваемости обучающихся класса за четверть.
5. Классный руководитель ежегодно:
  - 1) оформляет личные дела обучающихся;
  - 2) анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
  - 3) составляет план воспитательной работы в классе.

6.2. Режим работы классного руководителя определяется Уставом образовательного учреждения.

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

- 1) индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- 2) групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- 3) коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

## **7. Вознаграждение за осуществление функций классного руководителя**

Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства являются обязательным условием возложения на них с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.