

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководителе**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №5 г. Балашова Саратовской области»**

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководителе**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №5 г. Балашова Саратовской области»**

**1. Общие положения**

1.1 Положение о классном руководителе муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 г.Балашова Саратовской области» (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", инструктивно - методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 г.Балашова Саратовской области» (далее- школа) и регламентирует работу классного руководителя.

1.2 Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.

1.3 Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.4 Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

1.5 В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Федеральным Законом РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормами Устава школы и настоящего Положения.

1.6 Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического управления, родителями (законными представителями), классным и общешкольным родительскими комитетами, психологом, педагогами дополнительного образования.

**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 Основные задачи классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни обучающихся;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

**3. Основные направления, виды и формы деятельности классного руководителя**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководителе**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №5 г. Балашова Саратовской области»**

---

3.1 Содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для индивидуального развития личности ребенка. Для чего:

- изучает особенности развития, состояние здоровья, эмоциональное самочувствие, жизненные проблемы, руководствуясь правилом: чтобы воспитывать ребенка, надо его знать;
- изучает склонности, интересы, сферу дарований воспитанника, знакомит с ними его самого, вместе подбирая виды деятельности, через которые можно эти дарования развить (кружки, секции, объединения по интересам и др.);
- корректирует межличностные связи в классе, по мере сил гуманизируя отношения;
- в индивидуальных беседах, в ходе психологических тренингов привлекает детей к самоанализу, помогает им понять себя, привлекает к самовоспитанию, к самоуправлению;
- старшеклассникам помогает найти цели жизни, подводит к осознанному выбору профессии, ненавязчиво рисует привлекательный образ семейной жизни, образы любимых и т. д.

3.2 Осуществляет работу по развитию сплоченного классного коллектива:

- помогает в организации классной деятельности ребят: досуговых дел, тематических вечеров, трудовых акций и т.д. с целью изменения межличностных отношений;
- участвует с классным коллективом в общешкольных мероприятиях, в совместных переживаниях, воспитывая ответственность, приучая к сотрудничеству и взаимопомощи;
- развивает и совершенствует классное самоуправление, приучая к самоорганизации, развивая умение отстаивать свою точку зрения, принимать решения, где необходимо - идти на компромисс;
- вовлекает класс в трудовую деятельность;
- способствует формированию навыков самозащиты, изучает на классных часах вопросы прав человека, поощряет готовность детей отстаивать справедливость,.

3.3 \_Осуществляет помощь воспитанникам в учебной деятельности:

- помогает отдельным обучающимся в преодолении учебных проблем на уроке или при выполнении домашних заданий, консультирует родителей;
- поощряет и по возможности организует взаимопомощь в учебе, помогает отдельным обучающимся преодолеть непонимание и конфликты с педагогами;
- организует и участвует в педсоветах, совещаниях по учебным и психологическим проблемам обучающихся, при необходимости посещает уроки учителя-предметника;
- способствует развитию познавательных интересов при помощи классных часов, экскурсий, предметных олимпиад, кружков, интеллектуальных клубов и т.д.;
- содействует профессиональному самоопределению выпускника, подводит его к осознанному выбору профессии, дальнейшего образования и т.д.
- содействует получению дополнительного образования воспитанников через систему кружков, клубов, спортивных секций, творческих или трудовых объединений, существующих в школе или по месту жительства.

3.4 Проводит родительские собрания. Дает консультации. Привлекает родителей к участию в образовательном процессе.

3.5 Организует питание обучающихся, дежурство, ведет установленную документацию, осуществляет учет посещаемости занятий и информирует о ней родителей.

3.6 Предпринимает необходимые меры для предупреждения опасности для жизни и здоровья воспитанников во время их пребывания в школе. Немедленно сообщает администрации и родителям обо всех ЧП, имеющих потенциальную и реальную опасность для воспитанников.

3.7 Осуществляет повышение своего профессионального уровня.

#### **4. Функция и содержание работы классного руководителя**

4.1. Основными функциями классного руководителя являются:

а) *Аналитическая:*

- изучение индивидуальных особенностей обучающегося;

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководителе**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №5 г. Балашова Саратовской области»**

---

- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
  - анализ и оценка уровня воспитанности индивидуума и коллектива.
  - изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
  - изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
  - анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.
- б) *Организационно-координирующая:*
- организация и стимулирование разнообразной деятельности детей;
  - установление связи школы и семьи;
  - индивидуальное воздействие на каждого обучающегося и коллектив как субъект этой деятельности.
  - формирование классного коллектива;
  - оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов ученического управления школы;
  - содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в школе и вне ее;
  - защита прав обучающихся;
  - организация индивидуальной работы с обучающимися;
  - участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, совещаниях и т.д.;
  - ведение документации классного руководителя и классного журнала;
  - классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.
- в) *Коммуникативная:*
- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
  - устанавливать оптимальные взаимоотношения учитель-ученик, содействовать общему благоприятному психологическому климату в коллективе;
  - оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
  - содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для отдельного воспитанника;
  - оказание помощи воспитанникам в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.
- 5. Полномочия 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 обучающегося;
  - координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его обучающихся через проведение педагогических советов и других форм коррекции;
  - выносить на рассмотрение администрации, согласованные с классным коллективом предложения;
  - приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в школу по вопросам, связанным с обучением и воспитанием обучающихся;
  - определять свободно индивидуальный режим работы с детьми;
  - создавать собственные воспитательные программы, работать над созданием воспитательной системы, творчески применить новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом «не навреди».
- 5.2. Классный руководитель обязан:
- организовать образовательный процесс в классе;

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководителе**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №5 г. Балашова Саратовской области»**

---

- вовлекать обучающихся класса в систематическую деятельность общешкольного коллектива, а также устанавливать связи с другими группами и коллективами;
- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, оповещать об этом родителей и администрацию;
- оказывать помощь воспитаннику в решении его острых проблем;
- изучать семейные и бытовые условия жизни воспитанников, поддерживая тесный контакт с родителями, оказывать родителям педагогическое содействие в воспитании ребенка;
- 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.
- регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать 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 их своевременной помощи в учебе.
- 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, отчеты, 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 проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.
- быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

5.3. Классный руководитель не имеет права:

- унижать достоинство воспитанника;
- использовать оценку для наказания;
- злоупотреблять доверием ребенка;
- использовать семью, родителей или родственников для наказания ребенка;
- обсуждать своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педагогического коллектива.

5.4. Классный руководитель должен уметь:

- общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример активности и ответственности;
- видеть и формулировать свои воспитательные цели;
- составить план воспитательной работы в классе, разработать программу воспитательной деятельности;
- организовать классную деятельность, взаимодействие воспитанников; провести воспитательное мероприятие: беседу, диспут, экскурсию, поход, классный вечер и т.д.
- анализировать собственную деятельность и ее результаты;
- организовать и провести родительское собрание и другую работу с родителями;
- пользоваться психодиагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководителе**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №5 г. Балашова Саратовской области»**

---

использовать их в воспитательной работе.

5.5. Классный руководитель должен знать:

- педагогику;
- детскую, возрастную, социальную психологию;
- школьную гигиену;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы;
- основы трудового законодательства.

**6. Организация работы классного руководителя**

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

6.2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

6.2.1. Классный руководитель *ежедневно*:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости 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;

6.2.2. Классный руководитель *еженедельно*:

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

6.2.3. Классный руководитель *ежемесячно*:

- посещает уроки в своем классе;
- проводит консультации у психолога и отдельных учителей;
- решает хозяйственные вопросы в классе;
- организует заседание родительского комитета класса;
- организует работу классного актива;

6.2.4. Классный руководитель *в течение учебной четверти*:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в МО 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;
- представляет в учебную зам.директора по УВР отчет об успеваемости обучающихся класса за четверть;

6.2.5. Классный руководитель *ежегодно*:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководителе**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №5 г. Балашова Саратовской области»**

---

– собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.).

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

6.4. Количество воспитательных мероприятий в классе не должно быть менее двух в месяц.

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

6.6. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

6.7. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании МО классных руководителей, педагогическом и методическом советах, административном совещании.

6.8. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе МО классных руководителей.

**7. Критерии эффективности деятельности классного руководителя:**

7.1. Результативность деятельности классного руководителя может быть оценена с помощью следующих критериев:

- общий психологический климат класса;
- социальная защищенность каждого члена коллектива, его комфортность;
- реальный рост воспитанности общей культуры обучающихся;
- активная позиция классного руководителя: участие в конкурсах различного уровня;
- участие в инновационной работе;
- вовлечение родителей обучающихся дела класса, группы и коллектива;
- отсутствие взысканий членам классного коллектива;
- отсутствие жалоб и заявлений со стороны обучающихся, их родителей, учителей-предметников, работающих в классе.