

ПРИНЯТО  
Протокол заседания  
Педагогического совета  
МБОУ «СОШ № 7»  
от 30.08.2023 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «СОШ № 7»  
от 30.08.2023 г. № 207-О

**Положение  
о деятельности классного  
руководителя  
МБОУ «СОШ № 7»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
- Методическими рекомендациями органам 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;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями;
- Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями;
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – Учреждение).

1.2. Положение о деятельности классного руководителя 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, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

1.4. Классный руководитель назначается из числа учителей, выразивших согласие с назначением на должность, и освобождается от должности директором Учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на другого учителя, работающего в данном классе.

1.5. Классный руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Кузбасса, Министерства образования Кузбасса, администрации Мариинского муниципального округа, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения, трудовым договором.

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией и педагогическими работниками Учреждения, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями).

## **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:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни обучающихся;
- защита прав и интересов обучающихся;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

## **3. Функции классного руководителя**

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе условий семейного воспитания каждого ребенка;
- изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- прогнозировании индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в классе;
- предвидении последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- обеспечение связи между Учреждением и семьей;
- установление контактов с родителями (их законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично и через других педагогических работников Учреждения);
- организации взаимодействия с педагогическими работниками Учреждения;
- выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- содействии в получении обучающимися дополнительного образования;
- участии в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, совещаниях;
- выборе форм и методов организации внеклассной деятельности обучающихся, участия их в мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- 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;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- ведении документации классного руководителя.

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитию и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в процессе адаптации;
- создании благоприятного климата в классном коллективе;
- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

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

#### **4. Обязанности классного руководителя**

Классный руководитель обязан:

- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся;
- вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов;
- изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и образовательной организации.
- 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 Учреждения;
- оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
- организовывать социальную, психологическую и правовую защиту 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;
- осуществлять управление деятельностью 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 учебе;
- планировать свою деятельность в соответствии с возрастными особенностями обучающихся;
- регулярно проводить классные часы (еженедельно) и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом;
- вести документацию по классу (личные дела обучающихся, классный (электронный) журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, анализ воспитательной работы в классе за год, отчеты, индивидуальные карты изучения личности учащегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.);
- повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий;
- участвовать в работе методического объединения классных руководителей;
- готовить и предоставлять отчеты и информацию о классе и собственной работе по требованию администрации Учреждения;
- соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий;
- демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

#### **5. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

- регулярно получать информацию от родителей (законных представителей) о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса;
- выносить на рассмотрение администрации Учреждения, педагогического совета, органов школьного самоуправления и родительского комитета предложения как от имени классного коллектива, так и от своего имени;

- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации Учреждения, а также органов школьного самоуправления;
- 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;
- приглашать в Учреждение родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам;
- на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Учреждения, родителей, обучающихся, других педагогов.

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

Организация деятельности классного руководителя определяется Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, режимом работы и другими локальными нормативными актами Учреждения.

## **7. Механизмы нематериального стимулирования педагогических работников к осуществлению классного руководства**

Механизм системы нематериального стимулирования определяется по следующим направлениям:

7.1. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:

- создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией учреждения;
- создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

7.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:

- наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;
- предоставление возможности повышения квалификации, участия в вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

7.3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в учреждении;
- организация консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в учреждении или вне его, для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

7.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

- публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня;
- размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ, на официальных сайтах учреждения и учредителя;
- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.