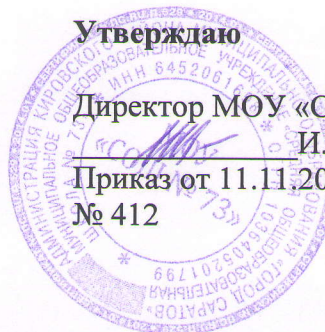


**Принято**

педагогическим советом  
МОУ «СОШ № 73»  
Протокол от 05.11.2015 г.  
№ 3

**Утверждаю**

Директор МОУ «СОШ № 73»  
И.М. Еремина  
Приказ от 11.11.2015  
№ 412



**Положение  
о классном руководителе  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 73»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Цель деятельности классного руководителя состоит в обеспечении непрерывного педагогического процесса в урочное и внеурочное время, в организации внеурочной воспитательной работы, направленной на создание в закреплённом классе условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

**1.2.** Задачи деятельности 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;
- 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 и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

**1.3.** Классный руководитель назначается из числа педагогических работников, имеющих среднее специальное или высшее образование, с согласия самого работника приказом руководителя учреждения. Освобождение от обязанностей классного руководителя также производится приказом директора общеобразовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены по приказу на другого учителя, работающего в данном классе, с соответствующей доплатой за дни замены.

**1.4.** Обязанности, предусмотренные данным положением, выполняются в дополнение к обязанностям по основной должности с доплатой в размере, устанавливаемом в соответствии с действующими нормативными документами.

**1.5.** Классный руководитель непосредственно подчиняется директору общеобразовательного учреждения. Текущее руководство его работой осуществляют

заместитель директора по воспитательной работе и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

**1.6.** Классный руководитель в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом, настоящим Положением.

## **2. Обязанности**

Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя вытекают из Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России № 21 от 03.02.2006 г. «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», а также Устава и настоящего Положения о классном руководителе.

Классный руководитель по своей должности выполняет следующие обязанности:

### **2.1 Работа с обучающимися:**

**2.1.1** Организует деятельность классного коллектива обучающихся, определяет состояние и перспективы его развития, обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии

с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни общества;

**2.1.2** Осуществляет изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонностей обучающихся, динамику их развития;

**2.1.3** Изучает жилищно-бытовые условия обучающихся класса и незамедлительно сообщает администрации о случаях уклонения от родительских обязанностей по обучению, воспитанию и содержанию детей;

**2.1.4** Создает благоприятные микросреду и психологический климат для каждого обучающегося в классе, регулирует межличностные отношения между обучающимися;

**2.1.5** Способствует развитию коммуникативных качеств обучающихся и оказывает им необходимую помощь в преодолении затруднении общении;

**2.1.6** Защищает права и интересы обучающихся класса, уделяя особое внимание обучающимся асоциального поведения и детям, оставшимся без попечения родителей; выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей;

**2.1.7** Осуществляет контроль за посещаемостью учебных занятий, с выяснением причин пропусков уроков;

**2.1.8** Организует питание обучающихся класса;

**2.1.9** Организует социально значимую, творческую деятельность обучающихся в процессе индивидуальных, групповых, коллективных форм работы:

- содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в школе, учреждениях дополнительного образования детей;
- совместно с органами ученического самоуправления ведет активную работу по формированию здорового образа жизни, проводит физкультурно-массовые,

спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья обучающихся класса;

**2.1.10** Совместно с субъектами профилактики организует работу с обучающимися класса по профилактике правонарушений и безнадзорности, употребления психоактивных веществ;

**2.1.11** Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса: проводит инструктаж обучающихся класса по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в соответствующем журнале; организует изучение обучающимися класса правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т. п.; оперативно извещает администрацию о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

**2.1.12** Организует дежурство обучающихся по классу, школе, столовой;

**2.1.13.** Оптимально сочетает разнообразные формы работы с обучающимися: индивидуальные (беседы, консультации, 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 и др.).

**2.1.14.** Классный руководитель организует учет документов, входящих в «портфолио» обучающегося и ежегодно под подпись знакомит родителей с материалами «портфолио».

## **2.2 Работа с учителями-предметниками:**

**2.2.1** Способствует установлению взаимодействия между учителями и обучающимися;

**2.2.2** Посещает уроки с целью наблюдения за учебной деятельностью обучающихся;

**2.2.3** Координирует и согласовывает педагогические воздействия на обучающихся через проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов» и других мероприятий;

**2.2.4** Осуществляет помощь обучающимся класса в учебной деятельности, выявляет причины слабой успеваемости, организует их устранение;

**2.2.5** Содействует развитию познавательных интересов, расширению кругозора обучающихся (участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, викторинах, посещение кружков, факультативных занятий, курсов по выбору, клубов по интересам, студий, элективных курсов), организует экскурсии, походы, посещение театров, выставок, концертных залов и т. д.

## **2.3 Работа с родителями (законными представителями):**

**2.3.1** Изучает условия воспитания в семье;

**2.3.2** Организует индивидуальную работу (консультации, беседы, педагогическая помощь);

**2.3.3** Побуждает родителей (законных представителей) к участию в жизни класса;

**2.3.4** Проводит родительские собрания (не реже 1 раза в четверть);

**2.3.5** Организует групповые консультации по вопросам воспитания детей с участием психолога, социального педагога, педагогов дополнительного образования детей.

## **2.4 Работа с документами:**

- ведение личных дел учащихся;
- ведение классного журнала;
- контроль ведения ученических дневников;
- составление плана работы классного руководителя, социального паспорта класса;
- передача администрации общеобразовательного учреждения документов по предоставлению социальных льгот учащимся;
- обеспечение хранения протоколов родительских собраний.

## **3 Права**

### **3.1 Классный руководитель имеет право:**

**3.1.1** Самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания;

**3.1.2** Присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками;

**3.1.3** По согласованию с администрацией использовать помещения и материальную базу школы для проведения воспитательной работы с классом;

**3.1.4** Приглашать в необходимых случаях от имени общеобразовательного учреждения родителей учащихся;

**3.1.5** Участвовать в работе структур самоуправления школы: педсовета, методического совета и других органов управления;

**3.1.6** Вносить предложения о совершенствовании деятельности общеобразовательного учреждения;

**3.1.7** Обращаться в компетентные органы и учреждения для оперативного разрешения ситуаций жизненного кризиса воспитанников;

**3.1.8.** Взаимодействовать со специалистами социально-психологической службы, медицинскими работниками, библиотекарем, педагогами дополнительного образования.

### **3.2 Классный руководитель не имеет права:**

**3.2.1** Унижать личное достоинство обучающегося, оскорблять его действием или словом;

**3.2.2** Использовать отметку для наказания обучающегося;

**3.2.3** Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное обучающемуся слово, сознательно вводить его в заблуждение;

**3.2.4** Использовать семью для наказания ребенка;

**3.2.5** Обсуждать своих коллег с обучающимися класса или их родителями (законными представителями).

## **4. Оценка эффективности осуществления функций классного руководителя**

**4.1** Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается с помощью двух групп критериев: результативности и деятельности.

**4.2** Основным критерием результативности работы классного руководителя является уровень воспитанности, общей культуры, ответственности за порученное дело, дисциплины, гражданской позиции обучающихся класса.

**4.3** Основным критерием деятельности классного руководителя является эффек-



тивная работа с обучающимися, родителями, учителями-предметниками, а также взаимодействие с работниками школы, дополнительного образования детей, общественностью и т. д.

**4.4** Работа классного руководителя оценивается на основе критериев результативности и деятельности по уровню ответственного отношения к выполнению должностных обязанностей, определяемому по итогам:

- проверки выполнения плана воспитательной работы по итогам четверти или полугодия;
- проверки установленной документации;
- посещения и анализа внеклассных мероприятий, проводимых классным руководителем;
- анкетирования обучающихся класса и их родителей.

**4.5** Оценка работы классного руководителя снижается в случаях:

- наличия обоснованных жалоб на его работу со стороны родителей, обучающихся, коллег - педагогов;
- педагогически необоснованных конфликтов с обучающимися;
- применения методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;
- нарушения трудовой дисциплины.

**4.6** Оценка работы классного руководителя повышается в случаях

- осуществления воспитательной работы по всем направлениям деятельности,
- качественного проведения воспитательных мероприятий;
- участия обучающихся класса в мероприятиях общешкольного, районного, городского масштаба;
- использования информационных технологий обучающимися и классным руководителем;
- ведения документации классного руководителя в соответствии с требованиями.

