

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска  
средняя общеобразовательная школа № 31

**Согласовано**  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Л.В. Смирнова

**Утверждаю**  
Директор МБОУ СОШ № 31  
\_\_\_\_\_ С.А. Багурина

## **Положение о классном руководстве**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», а также Устава и концепции деятельности МБОУ г. Мурманска СОШ № 31.

1.2. Настоящее Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем ОУ.

1.3. Педагогический работник, осуществляющий функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе (далее классный руководитель), назначается приказом руководителя образовательного учреждения (с его согласия).

1.4. Освобождение от обязанностей классного руководителя также производится приказом директора школы. 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.

1.5. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный планируемый процесс, строящийся на анализе предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе лично - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом образовательного учреждения, ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

1.6. В своей деятельности педагог руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

Федерации», иными нормативно - правовыми актами в области образования и защиты прав детей, а также Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.7. Функциональные обязанности педагогического работника, осуществляющего классное руководство, определяются локальным актом, который утверждается директором образовательного учреждения.

1.8. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору ОУ. Текущее руководство его работой осуществляют заместитель директора по воспитательной работе и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.9. Минимальное рабочее время, которое классный руководитель обязан посвящать ученикам в течение недели - 6 часов (30 процентов от ставки учителя).

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

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

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание условий для формирования и развития коллектива класса, как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого учащегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных возможностей;
- создание условий для формирования у учащихся основ здорового образа жизни, гуманных взаимоотношений между участниками образовательного процесса;
- обеспечение сотрудничества с семьёй в интересах детей;
- организация социально значимой, творческой деятельности учащихся;
- защита прав и законных интересов учащихся.

## **3. Функциональные обязанности классного руководителя**

### **3.1. Работа с учащимися**

Классный руководитель:

- организует деятельность классного коллектива, определяет состояние и перспективы его развития, обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными интересами учащихся и требованиями жизни общества;
- осуществляет изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонностей учащихся, динамику их развития;
- изучает жилищно-бытовые условия учащихся класса и незамедлительно сообщает администрации о случаях уклонения от родительских обязанностей по обучению, воспитанию и содержанию детей;
- создает благоприятные микросреду и психологический климат для каждого ученика в классе, регулирует межличностные отношения учащихся;
- способствует развитию коммуникативных качеств учащихся и оказывает им необходимую помощь в преодолении затруднений в общении;

- защищает права и интересы учащихся класса, уделяя особое внимание «трудным детям» и детям, оставшимся без попечения родителей, выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей;
- осуществляет контроль посещаемости учебных занятий с выяснением причин пропусков уроков;
- выявляет детей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации;
- совместно с педагогом – психологом и социальным педагогом разрабатывает план социально-психолого-педагогического сопровождения детей из семей в социально опасном положении;
- организует питание учащихся в классе;
- организует социально значимую, творческую деятельность учащихся в процессе индивидуальных, групповых, коллективных форм работы;
- содействует получению учащимися дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в гимназии и учреждениях дополнительного образования детей;
- совместно с органами ученического самоуправления ведет активную работу по формированию здорового образа жизни, проводит физкультурно-массовое, спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья учащихся класса;
- совместно с субъектами профилактики организует работу с учащимися по профилактике правонарушений и безнадзорности, употребления психоактивных веществ;
- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса: проводит инструктаж учащихся класса по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в соответствующем журнале, организует изучение правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д., оперативно извещает администрацию о каждом несчастном случае с обучающимся своего класса, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- час классного руководителя ("классный час") проводится один раз в неделю по расписанию, утвержденному заместителем директора по воспитательной работе;
- организует дежурство учащихся по классу, школе и другим общественным помещениям;
- оптимально сочетает разнообразные формы работы с учащимися: 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.).

### 3.2. Работа с учителями-предметниками

Классный руководитель:

- способствует установлению взаимодействия между учителями и учащимися;
- посещает уроки с целью наблюдения за учебной деятельностью учащихся;
- координирует и согласовывает педагогические воздействия на учащихся через проведение советов профилактики, малых педсоветов и других мероприятий;
- оказывает помощь учащимся класса в учебной деятельности, выявляет причины слабой успеваемости, организует их устранение;
- содействует развитию познавательных интересов, расширению кругозора учащихся (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.

### 3.3. Работа с родителями (законными представителями) учащихся

Классный руководитель:

- изучает условия воспитания в семье;
- организует индивидуальную работу (консультации, беседы, педагогическая помощь);
- побуждает родителей (законных представителей) к участию в жизни класса;
- проводит родительские собрания не реже 1 раза в четверть;
- организует групповые консультации по вопросам воспитания детей с участием психолога, социального педагога, педагогов дополнительного образования.

### 3.4. Работа с документами в бумажном и электронном виде (АИС «Электронная школа»)

Данная работа включает в себя:

- ведение личных дел учащихся;
- ведение классного журнала;
- ведение журнала классных часов;
- контроль ведения ученических дневников;
- составление воспитательной программы, плана работы классного руководителя, социального паспорта класса, индивидуального листа работы с «трудными» обучающимися;
- передача администрации ОУ документов по предоставлению социальных льгот обучающимся;
- обеспечение хранения протоколов родительских собраний.

## 4. Права классного руководителя

4.1. Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания;
- присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками;
- по согласованию с администрацией использовать помещения и материальную базу ОУ для проведения воспитательной работы с классом;
- приглашать в необходимых случаях от имени ОУ родителей (законных представителей) учащихся;
- участвовать в работе структур самоуправления ОУ: педсовета, методического совета и других органов управления;
- вносить предложения о совершенствовании деятельности ОУ;
- обращаться в компетентные органы и учреждения для оперативного разрешения ситуации жизненного кризиса воспитанников;
- взаимодействовать со специалистами социально-психологической службы, медицинскими работниками, библиотекарем, педагогами дополнительного образования.

4.2. Классный руководитель не имеет права:

- использовать отметку (школьный бал) для наказания учащегося;
- унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом;
- использовать семью (родителей или родственников) для наказания ребенка;
- обсуждать «за глаза» своих коллег с обучающимися класса или их родителями (законными представителями).

## 5. Оценка эффективности осуществления функций классного руководителя

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

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

5.3. Основным критерием деятельности классного руководителя является эффективная работа с учащимися, их родителями (законными представителями), учителями-предметниками, взаимодействие с другими работниками ОУ, педагогами дополнительного образования, общественностью и т.д.

5.4. Работа классного руководителя оценивается на основе критериев результативности и деятельности по уровню ответственного отношения к выполнению должностных обязанностей (см. раздел 3 настоящего Положения), определяемому по итогам:

- проверки выполнения плана воспитательной работы по итогам четверти или полугодия;
- проверки установленной документации;
- посещения и анализа внеклассных мероприятий, проводимых классным руководителем;
- участие и результативность детей в конкурсах разного уровня;
- анкетирования учащихся класса и их родителей;
- участие педагога в профессиональных конкурсах.

5.5. Оценка работы классного руководителя снижается в случаях:

- наличия обоснованных жалоб на его работу со стороны учащихся, их родителей (законных представителей), коллег-педагогов;
- педагогически необоснованных конфликтов с учащимися;
- применения методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося;
- нарушения трудовой дисциплины.

5.6. Оценка работы классного руководителя повышается в случаях:

- осуществления качественной воспитательной работы по всем направлениям деятельности;
- качественного проведения воспитательных мероприятий;
- участия учащихся класса в мероприятиях общешкольного, муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;
- использования учащимися и классным руководителем современных информационных технологий.