

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 16 г. Сыктывкара с углубленным  
изучением отдельных предметов»  
(МАОУ СОШ №16)

«Ӧткымын предмет пыдисянь велӧдан сыктывкарса 16 №-а шӧр школа»  
муниципальной асьюралана велӧдан учреждение  
(«16№-а ШШ» МАВУ)

Принято  
на Педагогическом совете  
протокол № 1  
от «31» августа 2019 г.

Утверждаю  
Директор МАОУ «СОШ № 16»  
\_\_\_\_\_ Т.М. Поповцева

Приказ от «31» августа 2019 г.  
№ 01-11/729

СОГЛАСОВАНО:  
Советом родителей  
\_\_\_\_\_ / Оловян А.В./

Протокол № 1 от 31 августа 2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о классном руководителе**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует деятельность классного руководителя.

1.2. Классный руководитель - профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательной организации.

1.3. Классный руководитель назначается директором МАОУ «СОШ № 16» из числа педагогических работников.

1.4. Классный руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.

1.6. В своей деятельности классный руководитель руководствуется: Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Конституцией и законами

Республики Коми, указами Главы республики Коми, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности противопожарной защиты, требованиям САНПИН в действующей редакции, а также Уставом, локальными правовыми актами школы, трудовым договором и настоящим положением.

1.7. За выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам работников школы» и выплачивается денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в рамках национального проекта «Образование».

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

2.1. Целью деятельности классного руководителя является создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачами классного руководителя являются:

- ✓ непосредственное наблюдение за индивидуальным развитием учащихся;
- ✓ организация системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива;
- ✓ организация социально-значимой, творческой деятельности учащихся в классном сообществе через развитие ученического самоуправления;
- ✓ защита прав и интересов учащихся;
- ✓ осуществление необходимых педагогических коррективов в системе воспитания обучающегося;
- ✓ организация необходимых воспитательных воздействий для создания благоприятного психологического климата в классе;
- ✓ координация усилий всех взрослых и педагогов, влияющих на становление личности учащихся;
- ✓ формирование и развитие классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- ✓ организация системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные отношения;
- ✓ коррекция индивидуального развития учащихся класса, способствующая свободному и полному раскрытию всех способностей школьников и их формированию.

## **3. Функции классного руководителя**

### **а) Аналитико-прогностическая**

- ✓ -изучение индивидуальных особенностей учащихся и динамика его развития;
- ✓ анализ и изучение характера развивающегося коллектива;
- ✓ анализ и оценка семейного воспитания каждого учащегося;
- ✓ анализ и оценка уровня воспитанности учащихся и классного коллектива;

✓ анализ и прогнозирование результатов воспитательной деятельности.

**б) Организационно - координирующие:**

✓ планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными нормативно-правовыми актами, администрацией школы для классных руководителей;

✓ ведение документации (журнал, дневники, личные дела учащихся) в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования РК от 17.01.2014г. №17 «О внедрении государственной информационной системы «Электронное образование» в 2014 году», с Положением о введении электронного журнала успеваемости МАОУ «СОШ №16» классные руководители являются ответственными за достоверное и своевременное ведение электронного журнала.

✓ ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива класса;

✓ организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом;

✓ организация и стимулирование разнообразных видов деятельности учащихся в классном коллективе;

✓ организация дежурства по классу, школе, столовой;

✓ соблюдение санитарного состояния прикрепленного кабинета;

✓ организация питания учащихся;

✓ забота о внешнем виде учащихся;

✓ систематическое (1 раз в неделю) проведение классных часов (собрания, «часы общения», организационные классные часы и т. п.) с учащимися закрепленного класса;

✓ организация работы по профессиональной ориентации учащихся;

✓ формирование системы ученического самоуправления в классном коллективе;

✓ привлечение детей к деятельности в рамках детских общественных объединений;

✓ определение форм взаимодействия учащихся с государственными (или негосударственными) общественными институтами в целях создания необходимых условий для разностороннего развития личности;

✓ проведение плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний;

✓ содействие деятельности родительского комитета класса;

✓ повышение своей профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса;

✓ взаимодействие с учителями, работающими в классе;

✓ учет и стимулирование разнообразной деятельности детей,

особенно в системе дополнительного образования, обеспечение для этого необходимых условий;

- ✓ индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым учащимся и коллективом в целом как субъектами этой деятельности.

- ✓ **в) Коммуникативные:**

- ✓ регулирование межличностных отношений между детьми;

- ✓ установление оптимальных взаимоотношений в системе «ученик-учитель», «ученик - родитель», «учитель - родитель»;

- ✓ содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе.

- г) **Аналитические:**

- ✓ изучение физического и психического здоровья учащихся, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службами школы;

- ✓ изучение индивидуальности учащегося;

- ✓ систематический анализ динамики личностного развития учащихся;

- ✓ анализ и оценка семейного воспитания каждого учащегося;

- ✓ анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.

- д) **Социальные:**

- ✓ обеспечение индивидуального развития учащихся класса, полного раскрытия их способностей;

- ✓ при поддержке педагога-психолога, социального педагога и родителей (законных представителей) осуществление диагностики воспитанности учащихся, эффективности воспитательной работы с ними;

- ✓ организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные отношения;

- ✓ создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;

- ✓ выявление и учет детей социально незащищенных категорий;

- ✓ обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий учащихся;

- ✓ систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;

- ✓ систематическое осуществление наблюдений за поведением детей «группы риска» и состоящих на учете в ОПДН УМВД России по г. Сыктывкару;

- ✓ систематическое посещение семей учащихся «группы риска» в целях изучения условий воспитания и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;

- ✓ исполнение в соответствии с приказом Министерства внутренних дел Республики Коми, Министерства здравоохранения Республики Коми, Агенства Республики Коми по социальному развитию,

Министерства образования Республики Коми от 15.05.2012 года «Об утверждении Порядка взаимодействия территориальных органов МВД России на районном уровне в Республике Коми, государственных (муниципальных) органов и учреждений здравоохранения, социальной защиты, социального обслуживания, опеки и попечительства, образования Республики Коми по выявлению и пресечению случаев нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних, связанных с жестоким обращением с детьми, и (или) совершении в отношении иных противоправных действий» алгоритма действия при выявлении фактов жестокого обращения с несовершеннолетними в соответствии с пунктом 9 указанного Порядка.

**е) Контролирующая**

- ✓ контроль за успеваемостью каждого учащегося;
- ✓ контроль за посещаемостью учебных занятий учащимися.

**4. Взаимодействие с другими участниками образовательного процесса.**

**4.1. Взаимодействие с учителями-предметниками:**

- ✓ совместная разработка общих педагогических требований и подходов к учащимся;
- ✓ представление интересов учащихся на педагогических советах;
- ✓ привлечение учителей к работе с родителями;
- ✓ привлечение учащихся к внеклассной работе по предмету.

**4.2. Взаимодействие с педагогами дополнительного образования:**

Включение школьников в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы), действующие как при школе, так и в других учреждениях дополнительного образования.

**4.3. Взаимодействие с социальным педагогом:**

- ✓ организация индивидуальной работы с учащимися «группы риска», учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации и семьями, находящимися в социально опасном положении совместно с социальным педагогом как посредником между личностью несовершеннолетнего и всеми институтами в разрешении личностных кризисов учащихся;
- ✓ изучение социальных условий учащихся;
- ✓ организация мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов.

**4.4. Взаимодействие с библиотекарем:**

- ✓ расширение кругозора чтения учащихся;
- ✓ формирование культуры чтения.

**4.5. Взаимодействие с медицинским работником:**

- ✓ организация работы по сохранению и укреплению здоровья учащихся.

**4.6. Взаимодействие с педагогом-психологом:**

- ✓ изучение процесса развития личности учащегося, коллектива;
- ✓ изучение процесса их адаптации и интеграции в микро- и макросоциуме;
- ✓ координация выбора форм и методов организации

индивидуальной и групповой учебной и внеклассной деятельности;

✓ помощь учащимся в определении жизненного пути и выборе будущей профессии;

✓ координация связи педагога-психолога с родителями.

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

Классный руководитель как административное лицо имеет право:

✓ предлагать директору план мероприятий по совершенствованию работы школы;

✓ заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета класса;

✓ участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с учащимися;

✓ присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями - предметниками в классе;

✓ координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его учащихся через проведение педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и пр. форм;

✓ выносить на рассмотрение администрации, методического Совета или педагогического совета согласованные с коллективом класса предложения по улучшению воспитательной работы – приглашать родителей (или лиц, их заменяющих) в школу, по согласованию с администрацией обращаться в Советы содействия семье и школе на предприятия, в организации для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся класса.

### **6. Ответственность классного руководителя**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего распорядка образовательной организации, распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

### **7. Делопроизводство**

7.1. Разработка плана (программы) воспитательной работы на учебный год;

7.2. Социальный паспорт класса;

7.3. Оформление личных дел учащихся;

7.4. Оформление классного (электронного) журнала;

7.5. Оформление протоколов родительских собраний;

7.6. Ведение Журнала инструктажей;

7.7. Составление разнообразных отчетов по воспитательной деятельности текущих и итоговых;

7.8. Показатели учебной деятельности (четверть, полугодие, год)

7.9. Занятость учащихся в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах.