

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете МБОУ  
СОШ № 1 им. А.К. Просоедова  
г.Георгиевска  
Протокол от 29.08.2023 г. №1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СС № 1 им.  
А.К. Просоедова г.Георгиевска  
Н. Азадаева  
Приказ от 29.08.2023 г. № 301



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководстве**  
**в МБОУ СОШ № 1 им. А.К. Просоедова г.Георгиевска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве в МБОУ СОШ № 1 им. А.К. Просоедова г.Георгиевска (далее - Положение) определяет порядок назначения классного руководителя, цель и задачи деятельности классного руководителя, его функции, права и обязанности, а также регламентирует деятельность классного руководителя и его документацию.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - № 273-ФЗ), нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства Просвещения Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами федерального и регионального значения, Уставом и локальными актами МБОУ СОШ № 1 им. А.К. Просоедова г.Георгиевска (далее - Учреждение).

1.3. В настоящем Положении употребляются следующие термины:

**Классное руководство** - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах семьи, общества и государства» (ч.2 ст.2 № 273-ФЗ).

**Классный руководитель** - педагог, которому директором Учреждения делегированы полномочия по координации, оптимизации, контролю и коррекции образовательного процесса во вверенном классе посредством организации разнообразных видов воспитывающей деятельности, по созданию условий для индивидуального самовыражения каждого обучающегося в урочное и внеурочное время в целях духовно-нравственного развития обучающихся всего класса.

**2. Порядок назначения классного руководителя**

2.1. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены приказом директора Учреждения на педагога, работающего в данном классе. Также допускается

разделение функционала классного руководителя на время его замещения между несколькими педагогами.

2.2. Возложение на педагогического работника обязанностей по выполнению функций классного руководителя классного ученического коллектива и освобождение от этих обязанностей осуществляется приказом директора Учреждения.

2.3. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены приказом директора Учреждения на педагога, работающего в данном классе. Также допускается разделение функционала классного руководителя на время его замещения между несколькими педагогами.

2.4. Непосредственное руководство работой классных руководителей осуществляет заместитель директора Учреждения по воспитательной работе (воспитанию и социализации обучающихся).

2.5. За выполнение функций классного руководителя устанавливается оплата, размер которой устанавливается нормативно-правовыми документами федерального и (или) регионального уровня, системой оплаты труда, действующей в Учреждении.

2.6. За эффективное и результативное классное руководство классному руководителю могут устанавливаться стимулирующие выплаты в соответствии с локальными актами, регламентирующими оплату труда работникам Учреждения, включая её стимулирующую часть.

2.7. 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, а также органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением), трудовым договором.

2.8. Свою деятельность классные руководители осуществляют в тесном контакте с Управляющим советом, заместителями директора, советниками директора по воспитанию, родителями (законными представителями) обучающихся, психолого-педагогической службой Учреждения, органами ученического самоуправления, заведующей библиотекой, педагогами дополнительного образования, педагогами, организующими и осуществляющими внеурочную деятельность, представителями общественности, заинтересованными в воспитании и социализации обучающихся.

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

3.1. **Цель** деятельности классного руководителя - саморазвитие и самореализация обучающегося, его успешная социализация в обществе.

#### **3.1. Задачи** деятельности классного руководителя:

- создать благоприятные психолого-педагогические условия для развития личности обучающегося, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, профессионального самоопределения;
- формировать и развивать коллектив класса как воспитательную среду, обеспечивающую социализацию каждого ребенка, оказывать поддержку детских объединений, ученического самоуправления;
- обеспечивать условия для нравственного и психического здоровья обучающихся класса;
- организовывать социально значимую, творческую деятельность обучающихся;
- защищать права и интересы каждого обучающегося класса посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива Учреждения, органами социальной защиты, охраны правопорядка и др., обеспечивать гарантии доступности ресурсов системы образования, участвовать в организации поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- организовывать системную работу с обучающимися класса по достижению ими личностных и метапредметных результатов, становления личностных характеристик выпускника;
- взаимодействовать с родителями (законными представителями) обучающихся класса с целью обеспечения задач воспитания и социализации;
- изучать образовательные потребности и интересы обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;
- осуществлять мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявлять и поддерживать одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья;
- способствовать формированию у обучающихся;
- высокого уровня духовно-нравственного развития, уважения к семье, навыков здорового образа жизни, бережного отношения к окружающей среде, трудовой мотивации, готовности к жизни и труду в современном быстро меняющемся мире;
- внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности к (кибер)буллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека и окружающим, культуре насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;

- активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к культурно-исторической общности российского народа и судьбе России, в том числе за счёт использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений;
- способности реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ, олимпиадного движения;
- культуры межличностных отношений и умения взаимодействовать в команде;
- организовывать деятельности обучающихся в рамках городских и федеральных проектов в сфере воспитания.

#### **4. Функции классного руководителя**

Основными функциями классного руководителя являются:

##### **4.1. Аналитическая функция, выражающаяся в:**

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся, их образовательных потребностей и интересов, социальной активности, становления личностных характеристик;
- выявление динамики образовательных и персонально значимых результатов, развития личностных характеристик обучающегося, достижения им личностных планируемых результатов;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе условий семейного воспитания, социокультурной ситуации развития каждого ребенка в семье;
- изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- анализе активности и результативности учащихся в образовательных проектах, олимпиадах, конкурсах, детских общественных объединениях;
- изучении антропометрических данных обучающихся класса, оформление в электронном виде и на бумажном носителе «Листка здоровья», содержащего необходимые данные об особенностях физического развития обучающихся класса (рост, особенности зрения и номер парты (в случае нарушения зрения), необходимых для организации образовательной деятельности в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и для внесения сведений в школьные журналы.

##### **4.2. Прогностическая функция, выражающаяся в:**

- прогнозировании уровня воспитанности, образовательных результатов и индивидуального развития обучающихся;
- прогнозировании этапов формирования классного коллектива, последствий отношений, складывающихся в классном коллективе, оценивании

рисков;

#### 4.3. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации образовательной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;

- координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления класса, в реализации проектной деятельности в зависимости от интересов обучающегося и возможностей Учреждения;

- организации взаимодействия деятельности с психолого-педагогической службой Учреждения, педагогами дополнительного образования, педагогами внеурочной деятельности, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся и достижения личностных и метапредметных планируемых результатов;

- содействию обучающимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе дополнительном образовании посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (объединения дополнительного образования, клубы) как в Учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования, культуры и спорта;

- участия в работе педагогических и методических советов, методического объединения классного руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики и других собраниях педагогического коллектива;

- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных и общегородских мероприятиях во внеурочное и каникулярное время;

- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательных мероприятиях;

- изучении образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) обучающихся по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, а также плана внеурочной деятельности;

- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинского работника и родителей, здоровьесберегающие технологии;

- ведении документации классного руководителя.

#### 4.4. Коммуникативная функция, выражающаяся в:



- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;
- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях, конкурсах, городских и всероссийских профориентационных, образовательных, творческих проектах.

#### 4.5. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за соблюдением обучающимися школьных локальных нормативных актов, в том числе за соблюдением требованиями правил внутреннего распорядка обучающихся и положения о школьной форме и требованиях к внешнему виду обучающихся;
- контроле за самочувствием, социальным и психологическим благополучием обучающихся.

### **5. Обязанности классного руководителя**

Классный руководитель обязан:

#### **5.1. Осуществлять личностно-ориентированную деятельность по воспитанию и социализации обучающихся с формированием индивидуальной траектории:**

5.1.1. Планировать деятельность по управлению развитием каждого обучающегося и классного коллектива для достижения результатов, самостоятельно определять цели, задачи и ожидаемые результаты работы, исходя из особенностей обучающихся вверенного класса, используя имеющиеся ресурсы Учреждения, образовательные возможности города и страны, городские и федеральные проекты.

5.1.2. Изучать индивидуальные особенности, интересы, способности, образовательные и социальные потребности каждого обучающегося класса, условия семейного воспитания, социальный статус. Мотивировать всех участников образовательного процесса, прогнозировать и анализировать результаты деятельности каждого обучающегося и класса в целом. Предпринимать совместно с учителями-предметниками действия по устранению образовательных, воспитательных и социальных дефицитов обучающихся.

5.1.3. Обеспечивать вовлеченность каждого обучающегося в жизнедеятельность класса и детских общественных объединений. Предоставлять возможность и мотивировать обучающихся класса на участие в общешкольных, городских и федеральных мероприятиях и проектах. Проводить мероприятия по социально-коммуникативному, познавательному, художественно-

эстетическому, физическому развитию воспитанников, а также формированию основных ценностей воспитания.

5.1.4. Информировать обучающихся о возможностях системы дополнительного образования, внеурочной деятельности, городских и федеральных образовательных проектов. Оказывать помощь и содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения в различные объединения по интересам (кружки, секции, клубы, научные сообщества и пр.) как в Учреждении, так и в иных учреждениях города. Планировать совместно с обучающимися, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования вовлеченность учащихся класса в занятия по внеурочной деятельности и в дополнительное образование, участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях и других образовательных мероприятиях исходя из индивидуальных образовательных потребностей обучающихся. Участвовать в проектировании системы активностей и анализировать динамику индивидуальных достижений.

5.1.5. Способствовать предпрофессиональному самоопределению обучающихся класса в соответствии с индивидуальными траекториями развития. Использовать для этого ресурсы внеурочной деятельности, дополнительного образования и ресурсы города, городские и федеральные проекты.

5.1.6. Содействовать повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, мотивации к обучению, развитию познавательных интересов, в том числе путём контроля посещаемости и успеваемости.

5.1.7. Выстраивать доверительные отношения с обучающимися, в том числе путем создания эффективной системы оперативного информирования и взаимодействия обучающихся с учетом современных тенденций в молодежной культуре.

5.1.8. Создавать условия для общественного признания достижений каждого обучающегося класса.

5.1.9. При возникновении необходимости оперативно формировать запросы на сопровождение обучающихся, нуждающихся в педагогической и/или психологической коррекции, имеющих особые образовательные потребности, на оказание психолого-педагогической помощи в работе с обучающимися класса, склонными к девиантным проявлениям в поведении и в иных случаях.

**5.2. Осуществлять воспитательную деятельность в классе как социальной группе:**

5.2.1. Изучать и анализировать характеристики класса как малой социальной группы. Проводить работу по сплочению классного коллектива, развитию умения взаимодействовать, работать в команде. Создавать благоприятный психологический климат в классе и поддерживать доброжелательные отношения между обучающимися. Совместно с обучающимися формировать и развивать традиции классного коллектива, ориентируясь на общешкольные

традиции. Организовывать и регулярно проводить внутриклассные мероприятия воспитательной направленности различных форматов (в том числе в каникулярный период) в соответствии календарным планом воспитательной работы по Учреждению. Мотивировать обучающихся к их подготовке, проведению, анализу.

5.2.2. Организовывать совместно с классными руководителями других классов или иными педагогическими работниками взаимодействие обучающихся различного уровня (внутри параллели, межвозрастное), направленное на принятие ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности.

5.2.3. Инициировать и поддерживать социально значимую деятельность обучающихся, в том числе их вовлеченность в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных общешкольных, городских и федеральных проектов; побуждать их к самоуправлению, организовывать выборы и курировать ученическое самоуправление в классе, мотивировать на участие в школьном самоуправлении.

5.2.4. Организовывать регулярные социально-психологические исследования межличностных отношений в классе, анализ уровня сформированности универсальных учебных действий, в том числе при участии педагога-психолога.

5.2.5. Обеспечивать сопровождение класса на мероприятия различного уровня.

5.2.6. Создавать условия для общественного признания достижений класса, распространять позитивный педагогический опыт.

**5.3. Осуществлять воспитательную деятельность по профилактике негативных проявлений и правонарушений:**

5.3.1. Предупреждать возможные конфликтные ситуации между участниками образовательных отношений; конструктивно строить коммуникацию с коллегами, администрацией, обучающимися и родителями (законными представителями); создавать для детей атмосферу доброжелательности и успешности. Оказывать помощь обучающимся класса в решении их острых жизненных проблем и ситуаций; принимать участие в разрешении конфликтных ситуаций между обучающимися и сотрудниками Учреждения, а также между обучающимися внутри коллектива, в том числе при участии психологопедагогической службы Учреждения.

5.3.2. Выявлять обучающихся класса, находящихся в социально опасном положении и/или трудной жизненной ситуации и действовать на основании утвержденных регламентов работы со случаем.

5.3.3. Выступать координатором межведомственного взаимодействия в работе по профилактике негативных проявлений и выявлению социального неблагополучия, проводить необходимую педагогическую коррекцию асоциальных проявлений в поведении обучающихся класса, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе; в сложных



случая незамедлительно информировать администрацию школы и родителей (законных представителей) обучающихся. Участвовать в реализации плана межведомственного взаимодействия. По запросу готовить характеристику на обучающихся класса для предоставления администрации Учреждения, в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, отдел социальной защиты населения и иные органы профилактики.

5.3.4. Проводить профилактическую работу с обучающимися, требующими особого педагогического внимания, в том числе с обучающимися, находящимися в социально опасном положении и/или трудной жизненной ситуации (совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом, учителями-предметниками) согласно школьным локальным нормативным актам. Оценивать динамику результативности профилактической работы по каждому обучающемуся совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом, учителями- предметниками и в случае необходимости вносить коррективы в план индивидуальной профилактической работы, план воспитательной работы с классом.

5.3.5. Поддерживать внедрение в образовательный процесс здоровьесберегающих технологий с целью укрепления физического и психологического здоровья обучающихся; вести пропаганду здорового образа жизни, привлекать обучающихся к систематическим занятиям физической культурой и спортом, сдаче норм Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

5.3.6. Организовывать изучение обучающимися класса правил безопасного поведения и школьных локальных нормативных актов и осуществлять контроль за их соблюдением. Незамедлительно извещать администрацию Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и безопасностью обучающихся вверенного класса.

5.3.7. Обеспечивать участие класса в социально-психологических тестированиях и профилактических медицинских осмотрах.

5.3.8. Участвовать в организации питания, мотивируя обучающихся класса на правильное и здоровое питание в Учреждении, особое внимание уделять организации питания обучающихся из социально незащищенных семей.

**5.4. Осуществлять воспитательную деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом Учреждения:**

5.4.1. Координировать и направлять деятельность учителей, педагогов дополнительного образования, иных специалистов, работающих с классом, по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, дополнительного образования, организации общешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитания, управлению развитием каждого обучающегося. Взаимодействовать с учите-

лями- предметниками, работающими в классе, по вопросам планирования и достижения обучающимися класса персонально значимых результатов, успеваемости обучающихся, соблюдения обучающимися школьных локальных нормативных актов (в том числе правил внутреннего распорядка обучающихся, положения о школьной форме и внешнем виде), организации работы с родителями (законными представителями).

5.4.2. Анализировать и своевременно формировать запрос на сопровождение специалистами детей, нуждающихся в педагогической и психологической поддержке и коррекции. Оказывать содействие специалистам Учреждения и привлекаемым специалистам для комплексной поддержки обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. Контролировать соблюдение прав обучающихся класса.

5.4.3. Взаимодействовать с администрацией Учреждения по решению вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся класса, с планированием, проведением и анализом воспитательных мероприятий, с инициированием проведения педагогических и/или методических советов, консилиумов, Совета по профилактике безнадзорности и негативных проявлений среди несовершеннолетних (далее - Совет по профилактике). Участвовать в работе педагогического совета и Совета классных руководителей, в административных совещаниях и заседаниях Совета по профилактике, на которых рассматриваются вопросы по вверенному классу.

5.4.4. Обеспечивать четкое функционирование в классе системы обмена информацией и своевременное информирование всех участников образовательных отношений по установленным в Учреждении правилам и каналам обратной связи. Готовить и предоставлять информацию о классе и собственной работе согласно циклограмме работы классного руководителя, а также по запросу администрации Учреждения.

**5.5. Осуществлять воспитывающую деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями):**

5.5.1. Привлекать родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и созданию наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребёнка. Оказывать поддержку семейному воспитанию и семейным ценностям, содействовать формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей.

5.5.2. Выступать первой инстанцией, модератором и медиатором при рассмотрении обращений родителей (законных представителей) обучающихся к администрации и педагогам по вопросам организации образовательного процесса и его результатам во вверенном классе.

5.5.3. Регулярно, своевременно и корректно информировать родителей (законных представителей) по установленным в Учреждении правилам обратной связи об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изме-

нениях, о мероприятиях во внеурочное время и событиях в жизни класса.

5.5.4. Проводить групповые и, при необходимости, - индивидуальные консультации родителей (законных представителей), тематические классные собрания по вопросам воспитания. Регулярно информировать (с соблюдением требований к информационной безопасности) родителей (законных представителей) и консультировать касательно динамики академических успехов обучающихся.

5.5.5. Организовывать выборы родительского актива класса и осуществлять взаимодействие с ним по вопросам организации воспитательной работы в классе.

5.5.6. Содействовать повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей), в том числе в вопросах информационной безопасности детей и профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, о необходимости соблюдения школьных локальных нормативных актов. Участвовать в консультировании родителей (законных представителей) по решению сложных случаев совместно с администрацией, специалистами психолого-педагогической службы Учреждения.

5.6. **Осуществлять воспитывающую деятельность во взаимодействии с социальными партнерами** (образовательными, научными, культурными, досуговыми, правоохранными, медицинскими и др. организациями города), способствуя предпрофессиональному самоопределению и личностному росту каждого обучающегося класса, оказывая поддержку обучающимся, склонным к негативным проявлениям в поведении, и/или испытывающим трудности в обучении, и/или находящимся в трудных жизненных ситуациях, и/или с ограниченными возможностями здоровья, и/или с высокой учебной мотивацией (одарённым).

5.7. **Вести обязательную документацию**, в том числе личные дела (личные карты) обучающихся класса в рамках своей компетенции, своевременно предоставлять информацию об изменениях персональных данных обучающихся вверенного класса и их родителях (законных представителях) для внесения в АИС «Контингент».

5.8. **Регулярно повышать квалификацию** в сфере современных воспитательных и социальных технологий, психологии, управленческой деятельности - не менее 72 часов раз в три года или в сумме за последние три года.

5.9. **Использовать современные образовательные технологии** в организации воспитательного процесса с классным ученическим коллективом, в том числе информационно-коммуникационные технологии.

5.10. Соблюдать требования техники безопасности, **обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей** во время проведения внеурочных, школьных мероприятий.

5.11. **Быть примером для обучающихся** в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

ния.

## **6. Права классного руководителя**

6.1. Классный руководитель имеет право:

6.1.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса, трудностях в социальной адаптации обучающихся.

6.1.2. Выносить на рассмотрение администрации Учреждения, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета родительской общественности предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

6.1.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Учреждения, а также органов самоуправления.

6.1.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом на основе Рабочей программы воспитания в рамках Программы воспитания как части основной образовательной программы соответствующего уровня образования и плана воспитательной работы Учреждения, разрабатывать план воспитательной работы с классом, определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

6.1.5. Проявлять творческую инициативу, разрабатывать и применять авторские программы и методики воспитания в пределах плана воспитательной работы с классом.

6.1.6. Приглашать в Учреждение родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с деятельностью классного руководителя.

6.1.7. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства.

6.1.8. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

6.1.9. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Учреждения.

6.1.10. Не выполнять поручения и требования администрации Учреждения и родителей (законных представителей), которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.

6.1.11. На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, родителей (законных представителей), обучающихся, других педагогов; имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении.

## **7. Организация деятельности классного руководителя**

7.1. Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии циклограммой:

**7.1.1. Классный руководитель ежедневно:**

- определяет отсутствующих на занятиях (не позднее 10:00) и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещению учебных занятий обучающимися класса;
- организует и контролирует дежурство обучающихся (по графику дежурств в классе и по Учреждению);
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- отслеживает внешний вид обучающихся.

**7.1.2. Классный руководитель еженедельно:**

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с Планом воспитательной работы по классу с записью в журнал классных часов;
- (индивидуальные и групповые) встречи, собрания в соответствии с общешкольным графиком и по мере необходимости;
- координирует свою работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по мере необходимости);
- координирует свою работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в классе (по мере необходимости);
- координирует свою работу с сотрудниками психолого-педагогической службы;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

**7.1.3. Классный руководитель ежемесячно:**

- посещает уроки в своем классе, внеурочные занятия, выездные мероприятия с участием обучающихся класса;
- получает консультации у педагога-психолога (при необходимости) и у учителей-предметников;
- организует взаимодействие с родительским активом класса;
- организует работу самоуправления классного коллектива;
- организует работу обучающихся с портфелем достижений: организует сбор сведений о достижениях обучающихся, оказывает помощь обучающимся и и/или их законным представителям по внесению достижений в электронные базы данных, в том числе в электронное портфолио;
- отслеживает изменения в дополнительной активности обучающихся, внося соответствующие изменения в электронный журнал.

**7.1.4. Классный руководитель в течение учебного периода:**

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за учебный период, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся



(развития личностных планируемых результатов и универсальных учебных действий) и осуществляет информирование родителей по случаям возможной неуспешности и/или социальной дезадаптации;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый учебный период;
- проводит классное родительское собрание.

#### 7.1.5. **Классный руководитель ежегодно:**

- оформляет личные дела обучающихся (на начало учебного года и в течение учебного года вносит корректирующие сведения, в конце учебного года - итоги успеваемости и информацию о переводе в следующий класс);
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся;
- составляет план воспитательной работы в классе.

7.2. Классный руководитель организует экскурсии, направленные на интеллектуально-познавательное развитие ребенка, согласно распорядительным актам Учреждения, устанавливающим частоту и рекомендуемое время и/или сроки их проведения для разных классов с учётом возрастных и образовательных особенностей.

7.3. Классные родительские собрания (групповые встречи) проводятся не реже одного раза в учебный период.

7.4. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- *индивидуальные* (беседа, консультация, 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.).

## **8. Документация классного руководителя**

8.1. Классный руководитель в рамках своей компетенции (обязанностей) ведет следующую документацию:

- электронный журнал класса;
- план воспитательной работы по классу согласно рекомендованной по Учреждению форме плана воспитательной работы, согласованной заместителем директора по воспитательной работе;
- характеристика на обучающихся - по запросу;
- информация (справка) на обучающихся класса при переходе на следующий уровень образования или в другой, в том числе вновь сформированный класс Учреждения по форме, согласованной заместителем директора по воспитательной работе.

## **9. Ответственность классного руководителя**

9.1. Классный руководитель несёт ответственность:

9.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора или администрации Учреждения, должностных обязанностей, установленных данным Положением и должностной инструкцией - с привлечением к ответственности согласно законодательству Российской Федерации;

9.1.2. За установленные факты применения, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся к классному руководителю применяется дисциплинарное взыскание в виде увольнения (статьи 192, 336 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) или с классным руководителем расторгается трудовой договор по основной должности по инициативе работодателя (директора Учреждения) (ст. 81 ТК РФ).

9.1.3. Виновный в причинении Учреждению ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

9.1.4. За несвоевременное и некачественное планирование своей работы на каждый учебный год, а также за нарушения при ведении документации классный руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие распорядительным актом (приказом) директора после согласования Педагогическим советом Учреждения.

10.2. Срок действия настоящего Положения определяется действием нормативно-правовых актов Министерства Просвещения Российской Федерации, регламентирующих деятельность классных руководителей и организацию воспитательной работы с обучающимися.

10.3. Настоящее Положение подлежит изменению при изменении нормативных актов, на основании которых оно разработано.

10.4. Текст настоящего Положения размещается для ознакомления на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

10.5. После издания распорядительного акта о закреплении классных руководителей за соответствующими классами, в том числе на временное исполнение обязанностей классного руководителя на период временного отсутствия работника Учреждения, классные руководители обязаны ознакомиться с текстом настоящего Положения и проставить подпись об ознакомлении с локальным актом в Листе ознакомления не позднее 5 рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа).