



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЩЕЛЪЯЮРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

«ЩЕЛЪЯЮРСА ШÖР ШКОЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЪÖМКУД ВЕЛÖДАН УЧРЕЖДЕНИЕ

Принято на педагогическом совете  
от 27 мая 2014 года,  
протокол №6

Утверждаю

Директор

Приказ от 28 мая 2014 г. № 177

Л.Н.Семяшкина



## ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ

## **1. Общее положение.**

1.1. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конвенцией о правах ребенка, ФЗ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ФЗ №120 от 24.06.1999г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом школы.

## **2. Основные цели и задачи.**

2.1. Целью является создание условий для раскрытия потенциальных талантов каждого ребёнка, для их максимального развития, для сохранения неповторимости личности каждого ребёнка, для нормального умственного, духовного и физического совершенствования.

2.2. Основными задачами классного руководителя являются:

- изучение личности воспитанника, его склонности, интересов, сфер дарований, особенностей характера с целью оказания ему помощи в саморазвитии, самоопределении и самореализации;
- осуществление непосредственного наблюдения за индивидуальным развитием каждого обучающегося и необходимых педагогических коррективов в системе его воспитания;
- создание оптимальных условий для формирования каждой личности, способствующих свободному и полному раскрытию всех её способностей;
- создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей реализацию каждого ребёнка;
- организация всех видов индивидуальной, групповой и коллективной деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные отношения;
- обеспечение соблюдения прав и свобод учащихся, охрана их жизни, здоровья и безопасности в период образовательного процесса;
- координация усилий всех взрослых и педагогов, влияющих на становление личности воспитанников;
- вовлечение учащихся в систему внеурочной и внеклассной деятельности, в систему дополнительного образования в школе и вне её.

## **3. Содержание и основные направления деятельности.**

3.1. Формы работы классного руководителя.

- 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. Режим работы классного руководителя

3.2.1. Час классного руководителя (классный час) – один раз в неделю – может проводиться в различной форме: тематический классный час, классное собрание, подготовка к экскурсии, подведение итогов экскурсии, подготовка к классному или общешкольному мероприятию, мероприятие творческого характера и т.д. Количество «открытых» классных часов – не менее одного в учебный год.

3.2.2. Количество «открытых» воспитательных мероприятий – не менее одного в учебный год.

3.2.3. Количество классных родительских собраний – не менее одного в четверть. Кроме этого, классный руководитель должен организовывать консультации для родителей, дни открытых дверей, привлекать родителей к учебно-воспитательному процессу в классе.

3.2.4. В каникулярное время классный руководитель работает по специальному плану и режиму, согласно его нагрузке. Отчеты о проделанной работе классный руководитель обязан предъявлять по требованию администрации в различной форме (письменный отчет, отчет на электронных носителях информации, устное собеседование, анкетирование учащихся и т.д.).

3.2.5. Классный руководитель должен принимать активное участие в работе школьного методического объединения классных руководителей, работать над своей методической темой.

3.2.6. Координацию деятельности классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

### 3.3. Критерий оценки работ классного руководителя:

- Уровень общей культуры и дисциплины, гражданской зрелости, нравственности, воспитанности учащихся;
- Успеваемость учеников класса (высокая, средняя, низкая), формы ее контроля и повышения (с учетом реальных возможностей класса);
- Комфортный психологический климат обучающихся
- Организация воспитательной работы с обучающимися:
- Массовые воспитательные дела класса.
- Участие классного коллектива в общих делах школы.
- Организация участия классного коллектива во внешкольных мероприятиях (районные, городские конкурсы, экскурсии).
- Развитие ученического самоуправления.
- Социальная защищенность учащихся.
- Умение разрешать конфликты (ученик-ученик, ученик-учитель).
- Вовлечение каждого ученика в значимую для него и окружающих деятельность.

### 3.4. Активная деятельность классного руководителя:

- Участие в мероприятиях по воспитательной работе и обмену опытом в рамках образовательного учреждения, района.
- Взаимодействие с педагогическими работниками, взаимодействующими с обучающимися в данном классе, другими участниками образовательного процесса и общественностью.

### 3.5. Работа с родителями:

- Организация совместных с родителями мероприятий.
- Изучение семей учащихся и организация индивидуальной работы с семьями, нуждающимися в педагогической поддержке.

### 3.6. Итоги деятельности классного руководителя в течение года подводятся по результатам:

- анализа воспитательного плана (или программы )
- анализа результатов аналитико-диагностической деятельности классного руководителя;
- анализа анкетирования учащихся;
- анализа материалов собеседования с классным руководителем по должностным обязанностям;
- обобщение опыта работы на методобъединениях классных руководителей, на педсоветах, на конкурсе «Самый классный классный»;
- анализа материалов посещения руководством учреждения воспитательных мероприятий в течение года
- анализа участия класса в общешкольных делах.

## **4. Права и ответственность.**

### 4.1. Классный руководитель имеет право:

- получать регулярно информацию о здоровье детей;
- контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса;
- контролировать учебные успехи каждого ученика, отмечая успехи и неудачи с целью оказания своевременной помощи;
- координировать работу учителей-предметников, меру проведения педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и др. формы коррекции;
- выносить на рассмотрение администрации, педсовета или Совета школы предложения, согласованные с коллективом класса;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства учреждения, от объединений, работающих в нём;

- разрабатывать (совместно с социально-психологической службой, медиками) программы индивидуальной работы с детьми и их родителями;
- приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в учебное заведение;
- создавать собственные воспитательные системы и программы, не нарушающие основные принципы и подходы к организации воспитывающей деятельности в образовательном учреждении;
- вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитания;
- выбирать форму повышения педагогического мастерства через систему преподавания в школе;
- определять свободно индивидуальный режим работы с детьми;
- определять форму плана воспитательной работы с классом (с учётом принципов общешкольного планирования);
- отказываться от несвойственных ему, не входящих в его функциональные обязанности поручений;
- получать ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя

#### 4.2. Классный руководитель обязан:

- систематически анализировать состояние успеваемости и динамику общего развития своих воспитанников;
- организовывать учебно-воспитательный процесс, оказывать помощь обучающимся в решении острых жизненных проблем; вовлекать учащихся класса в систематическую деятельность классных и школьных коллективов;
- изучать детей, условия их жизнедеятельности в школе и в семье;
- фиксировать отклонения в развитии поведения учащихся, осуществлять необходимую психологически и педагогически обоснованную коррекцию, в сложных случаях информировать об этом администрацию;
- организовывать контроль за питанием обучающихся своего класса,
- вовлекать в воспитательную деятельность педагогов, работающих в классе, родителей учащихся, специалистов различных областей науки, искусства, спорта;
- работать в тесном сотрудничестве с воспитателями ГПД, педагогами дополнительного образования;
- пропагандировать здоровый образ жизни; организовывать «Дни здоровья»;
- информировать родителей (лиц, их заменяющих) об успехах или неудачах учащихся, собирать плановые и, в исключительных случаях, внеплановые родительские собрания, заседания родительского комитета;

- осуществлять диагностику воспитанности учащихся, эффективности своих воспитательных воздействий;
- планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с алгоритмами планирования, установленными в учреждении;
- вести документацию, отражающую ход и результативность воспитательной работы (личные дела учащихся, классный журнал, дневники учащихся) и документацию, требуемую администрацией учреждения (Портфолио, планы, отчеты, справки, карты изучения личности учащегося, папки с разработками воспитательных мероприятий и т.д.);
- повышать свой квалификационный уровень по вопросам педагогики, психологии, теории и практике воспитания в стенах образовательного учреждения и за его пределами.

#### 4.3. Классный руководитель не имеет право:

- унижать личные достоинства воспитанника, оскорблять его словом или действием;
- злоупотреблять доверием ребёнка, нарушать данное ему слово или обещание, сознательно вводить его в заблуждение;
- использовать семью (родителей или родственников) для наказания ребёнка;

### **5. Прекращение действия.**

5.1. Настоящее Положение действует до замены его новым Положением или отмены педагогическим советом образовательного учреждения в связи выявившимися противоречиями с изменениями в законодательстве РФ и РК в области образования.