

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» Д. ДЕНИСОВКА  
«ПОДУВ ТЌДЌМЛУНЪЯС СЕТАН ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛОДАНІН  
ДЕНИСОВКА ГРЕЗД**

Принято  
Советом школы  
Протокол №1 от 31.08.2021 г.

Утверждаю  
И.о.директора школы  
\_\_\_\_\_ Т.Н.Терентьева  
Приказ № 268  
от 31 августа 2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о классном руководителе**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Классный руководитель Школы (в дальнейшем – «Классный руководитель») – педагог-профессионал, посредник между обществом и ребенком в освоении культуры, накопленной человечеством, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива; создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и развития каждой личности, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, защиты интересов детства.
- 1.2. Классный руководитель назначается приказом директора школы.
- 1.3. За исполнение обязанностей классного руководителя выплачивается доплата в размере определенном Положением об оплате труда работников МБОУ «ООШ» д. Денисовка.
- 1.4. Деятельность классного руководителя осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и Уставом школы.
- 1.5. Положение принято Педагогическим советом (протокол № 1 от 31.08.2021 г.).

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

- 2.1. Цели деятельности классного руководителя:
  - создание психолого-педагогических условий для своевременного выявления оптимального развития задатков и способностей детей (условия защищенности, безопасности, эмоционального комфорта);
  - организация разнообразной творческой, лично и общественно значимой деятельности воспитанников как источника социально-приемлемого опыта жизненных, умений и навыков саморазвития, самоопределения и самореализации в настоящей и будущей взрослой жизни;
  - организация социально ценных отношений и переживаний воспитанников в коллективе класса.
- 2.2. Основные задачи классного руководителя:

- создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка.
- коррекция индивидуального развития учащихся класса, способствующая свободному и полному раскрытию всех способностей воспитанника и их формированию совместно с семьей.

### **3. Основные направления, виды и формы деятельности классного руководителя**

#### 3.1. Классный руководитель:

3.1.1. Содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для индивидуального развития личности ребенка.

Для чего:

- изучает особенности развития, состояние здоровья, эмоциональное самочувствие, жизненные проблемы, руководствуясь правилом: чтобы воспитывать ребенка, надо его знать;
- изучает склонности, интересы воспитанника, знакомит с ними его самого, вместе подбирая виды деятельности, через которые можно эти способности развить (кружки, факультативы, объединения по интересам и др.);
- корректирует межличностные отношения в классе, гуманизируя данные отношения;
- в индивидуальных беседах, в ходе психологических тренингов привлекает детей (в особенности с «трудным» поведением) к самоанализу, помогает им понять себя, привлекает к самовоспитанию, к самоуправлению;

3.1.2. Классный руководитель осуществляет работу по развитию сплоченного классного коллектива:

- помогает в организации классной деятельности ребят: досуговых дел, тематических вечеров, трудовых акций и т.д. с целью изменения межличностных отношений;
- участвует с классным коллективом в общешкольных мероприятиях, приучая к сотрудничеству и взаимопомощи;
- развивает и совершенствует классное самоуправление, приучая к самоорганизации, развивая умение отстаивать свою точку зрения, принимать решения;
- способствует формированию навыков личной безопасности, изучает на классных часах вопросы прав человека, потребителя товаров, поощряет готовность детей отстаивать справедливость, защищать себя и свой коллектив от грубости, произвола и насилия в любой форме и от кого бы то ни было.

3.1.3. Классный руководитель осуществляет помощь воспитанникам в учебной деятельности:

- помогает отдельным учащимся в преодолении учебных проблем на уроке или при выполнении домашних заданий, консультирует родителей;
- поощряет и, по возможности, организует взаимопомощь в учебе, помогает отдельным учащимся преодолеть непонимание и конфликты с педагогами;
- организует и участвует в малых педсоветах по учебным и психологическим проблемам учащихся, при необходимости посещает уроки учителя-предметника;

- способствует развитию познавательных интересов при помощи классных часов, экскурсий, предметных олимпиад, кружков, интеллектуальных клубов и т.д.;
- содействует профессиональному самоопределению выпускника, подводит его к осознанному выбору профессии, получению дальнейшего образования;
- содействует обеспечению внеурочной деятельностью воспитанников через систему кружков, клубов, спортивных секций, творческих или трудовых объединений, существующих в школе или по месту жительства;

3.1.4. Классный руководитель проводит родительские собрания, консультации для родителей. Способствует вовлечению родителей в образовательный процесс.

3.1.5. Классный руководитель организует питание учащихся, дежурство, ведет установленную документацию, осуществляет учет посещаемости занятий и информирует о ней родителей.

3.1.6. Классный руководитель предпринимает необходимые меры для предупреждения опасности для жизни и здоровья воспитанников во время их пребывания в школе. Немедленно сообщает администрации и родителям о всех ситуациях, имеющих потенциальную и реальную опасность для воспитанников.

3.1.7. Классный руководитель участвует в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаниях.

#### **4. Полномочия классного руководителя**

4.1. Классный руководитель имеет право:

- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье детей от родителей учащихся и медицинского работника школы;
- контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса;
- контролировать успеваемость каждого ученика;
- координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его учащихся через проведение педагогических консилиумов, малых педсоветов и других форм коррекции;
- посещать учебные занятия учителей-предметников с учениками класса;
- выносить на рассмотрение администрации, коллегиальных органов управления школой, согласованные с классным коллективом предложения;
- приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу по вопросам, связанным с обучением и воспитанием учащихся;
- отказываться от несвойственных ему, лежащих за границами содержания его работы, поручений;
- определять свободно индивидуальный режим работы с детьми;
- вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности по согласованию с администрацией школы;
- выбирать форму повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных групповых и коллективных формах методической работы, через систему образования и выездную стажировку;

- в рамках программы воспитания школы, работать над ее выполнением, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом «не навреди»;
- защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления и защиты, при невозможности, в исполнительных органах власти.

#### 4.2. Классный руководитель обязан:

- организовать учебно-воспитательный процесс в классе;
- вовлекать учащихся класса в систематическую деятельность общешкольного коллектива, а также устанавливать связи с другими группами и коллективами;
- вести в классном журнале ежедневный учет посещаемости учебных занятий учениками класса, своевременно информировать родителей учащихся об успеваемости и посещаемости занятий ребенком, еженедельно сдавать отчет социальному педагогу школы о посещаемости занятий учениками класса;
- фиксировать психические и педагогические отклонения в развитии школьника, оповещать об этом родителей и администрацию школы и находить активные способы педагогической коррекции;
- оказывать помощь ученику в решении возникающих проблем в обучении и общении;
- организовать питание учащихся класса в столовой школы;
- еженедельно проверять дневники учащихся, контролировать проверку дневников родителями учащегося;
- составлять и утверждать у администрации школы программу и годовой план воспитательной работы с учащимися, обеспечивать выполнение данного плана и плана воспитательной работы в школе;
- организует участие учеников класса в общешкольных воспитательных мероприятиях;
- способствует проведению медицинских осмотров и военному учету учеников класса;
- ведет в соответствии с установленными требованиями классный журнал, личные дела учащихся, оформляет в выпускном классе бланки документов об образовании, карту занятости учащихся класса во внеурочной деятельности, портфолио достижений учащегося;
- составляет по запросу учащихся, родителей, администрации школы педагогические характеристики на учащегося;
- еженедельно, в согласованный с администрацией день, проводит классный час и воспитательные мероприятия с учащимися класса по плану воспитательной работы с классом;
- по итогам учебного периода сдает в администрацию школы установленные статистические данные об учебных и воспитательных результатах работы класса;
- изучает семейные и бытовые условия жизни воспитанников, поддерживая тесный контакт с родителями, оказывает родителям педагогическое содействие в воспитании ребенка;
- проводит не реже одного раза в учебный триместр собрание родителей учеников класса.

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

- унижать достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.д.;

- использовать оценку (школьный бал) для наказания или расправы надучеником;
- злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение (обманывать);
- использовать семью, родителей или родственников для наказания ребенка;
- обсуждать при учениках работу и действия работников школы, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педагогического коллектива.

#### 4.4. Классный руководитель должен уметь:

- общаться с детьми, поощрять детскую активность, ответственность, подавая собственный пример активности и ответственности;
- видеть и формулировать свои воспитательные цели;
- организовать классную деятельность, взаимодействие воспитанников;
- провести воспитательное мероприятие: беседу, диспут, экскурсию, поход, классный вечер и т.д.;
- анализировать собственную деятельность и ее результаты;
- организовать и провести родительское собрание и другую работу с родителями;
- пользоваться психодиагностическими тестами, анкетами, вопросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

### **5. Критерии оценки работы классного руководителя**

5.1. Основными критериями оценки работы классного руководителя является мера повышения уровня воспитанности учащихся, их интеллектуальное, нравственное, эстетическое, правовое, половое и гигиеническое, а также мировоззренческое развитие.

5.2. Критерием оценки служит и мера развития классного коллектива, педагогическое мастерство классного руководителя и его активная жизненная позиция, в т.ч. в жизни школы.

5.3. Критерии эффективности работы классного руководителя определены в Положении об оплате труда работников МБОУ «ООШ» д.Денисовка.

### **6. Документарное сопровождение деятельности**

6. 1. Классный руководитель имеет в наличии и ведёт следующую документацию:

- Рабочая программа воспитания учащихся;
- Социальный паспорт класса;
- Протоколы родительских собраний.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора школы и действует до принятия нового или других нормативных документов, которые являются основанием для внесения изменений и дополнений в данное Положение.

Верно.

И.о.директора школы

Т.Н.Терентьева