



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 9 города Лесосибирска»**ПОЛОЖЕНИЕ**

СТО – 3.1-8-2020

**1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции классных руководителей МБОУ «СОШ №9».

1.2 Деятельность классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания (как части образовательной программы для каждого уровня образования) и «направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства» (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч. 2. ст. 2).

1.2 Классный руководитель назначается из числа педагогов, выразивших согласие, и освобождается от классного руководства директором МБОУ «СОШ №9». На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на педагога, работающего в данном классе и не имеющего классного руководства (В соответствии с п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, классное руководство является дополнительным работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, которое выполняется педагогическим работником с его письменного согласия, на условиях дополнительной оплаты и регулируется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору).

1.4. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору и/ или заместителю директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «СОШ №9».

1.5. Для осуществления функций классного руководителя назначается педагог, имеющий высшее педагогическое образование, без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.6. 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, Министерства просвещения Российской Федерации; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также локальными правовыми актами МБОУ «СОШ №9» (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями),

	<i>Стр. 3 из 8</i>
	<b>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 города Лесосибирска»</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	СТО – 3.1-8-2020

специалистами психолого-медико-педагогического консилиума и «Совета профилактики» школы, педагогами дополнительного образования, родительским комитетом класса, управляющим советом родителей обучающихся и родительским комитетом класса, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования, педагогом-библиотекарем.

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

2.1 Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2 Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самореализации каждого обучающегося, сохранения индивидуальности и раскрытия его потенциальных способностей;
- содействие формированию здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной воспитательной работы с обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- содействие формированию у обучающихся нравственных смыслов и ценностных ориентаций;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

## **3. Функции классного руководителя**

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1 Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся, в том числе с ОВЗ и инвалидностью;
- выявлении специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося, в том числе с ОВЗ и инвалидностью;
- изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса, в том числе с ОВЗ и инвалидностью;
- прогнозировании уровней воспитанности, индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе образовательной организации в целом;
- прогнозировании последствий, складывающихся в классном коллективе.

3.2 Организационно - координирующая функция, выражающаяся в:

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 9 города Лесосибирска»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

СТО – 3.1-8-2020

- координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся, в том числе с ОВЗ и инвалидностью в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в том числе с ОВЗ и инвалидностью; организация деятельности органов ученического самоуправления;

- организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, педагогом-библиотекарем, медицинским работником, семьей; выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных проблем обучающихся, в том числе с ОВЗ и инвалидностью;

- содействию в получении обучающимися, в том числе с ОВЗ и инвалидностью, дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в образовательной организации, так и в организациях дополнительного образования;

- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, совета профилактики;

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

- защита прав и интересов обучающихся, в том числе с ОВЗ и инвалидностью;

- организация системной воспитательной работы с обучающимися в классе;

-содействие формированию у обучающихся, в том числе с ОВЗ и инвалидностью, нравственных смыслов и ценностных ориентаций;

- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся, в том числе с ОВЗ и инвалидностью;

- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательной деятельности;

- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников и родителей (законных представителей);

- ведении документации классного руководителя (принятой в МБОУ «СОШ №9») и классного электронного журнала.

### 3.2 Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитию и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися, в том числе с ОВЗ и инвалидностью и взрослыми (педагогами, родителями, работниками школы);

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 9 города Лесосибирска»**ПОЛОЖЕНИЕ**

СТО – 3.1-8-2020

- оказании помощи каждому обучающемуся, в том числе с ОВЗ и инвалидностью в адаптации к коллективу;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного школьника, в том числе с ОВЗ и инвалидностью;
- оказании помощи обучающимся, в том числе с ОВЗ и инвалидностью в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

3.4 Контролирующая функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося, в том числе и с ОВЗ и инвалидностью;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающихся. В том числе с ОВЗ и инвалидностью.

#### **4 Обязанности классного руководителя**

Классный руководитель обязан:

4.1 Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающимся.

4.2 Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся класса, в том числе с ОВЗ и инвалидностью, в систематическую деятельность классного и школьного коллективов; изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, в том числе с ОВЗ и инвалидностью, условия их жизнедеятельности в образовательной организации и семье.

4.3 Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, своевременно информировать администрацию образовательной организации о сложных и опасных случаях.

4.4 Оказывать помощь обучающимся, в том числе с ОВЗ и инвалидностью, в трудных жизненных ситуациях.

4.5 Организовать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся, в том числе с ОВЗ и инвалидностью.

4.6 Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.7 Пропагандировать здоровый образ жизни среди обучающихся, в том числе с ОВЗ и инвалидностью и их родителей.

4.8 Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе с ОВЗ и инвалидностью об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.

4.9 Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса.

4.10 Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости и оказания обучающимся своевременной помощи в учебе.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 9 города Лесосибирска»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

СТО – 3.1-8-2018

4.11 Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и требованиями к планированию воспитательной работы.

4.12 Регулярно проводить классные часы (еженедельно) и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

4.13 Вести документацию по классу (личные дела обучающихся, классный (электронный) журнал), а также по воспитательной работе (воспитательная программа класса, план воспитательной работы в классе, анализ воспитательной работы в классе за год, отчеты, индивидуальные карты изучения личности обучающегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

4.14 Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.

4.15 Готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и о собственной работе по требованию администрации образовательной организации.

4.16 Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

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

## **5 Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

5.1 Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся, в том числе с ОВЗ и инвалидностью.

5.2 Выносить на рассмотрение администрации образовательной организации, педагогического совета, органов школьного самоуправления, совета родителей обучающихся предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

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

5.4 Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные планы работы с детьми, в том числе с ОВЗ и инвалидностью и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

5.5 Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе с ОВЗ и инвалидностью по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

5.6 Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.

	<i>Стр. 7 из 8</i>
	<b>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 города Лесосибирска»</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	СТО – 3.1-7-2018

5.7 Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, обучающихся, в том числе с ОВЗ и инвалидностью, других педагогов.

## **6 Организация деятельности классного руководителя**

6.1 Работа классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися, в том числе с ОВЗ и инвалидностью строится в соответствии с данной циклограммой, принятой в образовательной организации.

6.2 Режим работы классного руководителя определяется Уставом образовательной организации и отражен в Положении о деятельности классного руководителя.

6.3 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.).

6.4 Ведение документации классным руководителем:

1) Документы образовательной организации, имеющие единые требования к заполнению:

- Личные дела обучающихся (их заполнение может регламентироваться инструкцией);
- Классный (электронный) журнал (его ведение может регламентироваться инструкцией);
- Дневники обучающихся (их заполнение может регламентироваться инструкцией);
- Индивидуальные портфолио обучающегося (работа с ними входит в планирование классных часов на год).

2) Документы, разрабатываемые самостоятельно классным руководителем.

- Воспитательная программа класса.
- План или планирование воспитательной работы с классным коллективом на учебный год с учетом программы воспитания ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.
- Анализ воспитательного процесса в классе на конец учебного года.
- Планирование классных часов на учебный год по количеству учебных недель.
- Социальный паспорт класса, характеристика классного руководителя, в том числе, в случае необходимости, характеристики обучающихся.

- Папки с разработками воспитательных мероприятий, результатами классных педагогических и социально-психологических исследований.

	<i>Стр. 8 из 8</i>
	<b>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 города Лесосибирска»</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	СТО – 3.1-7-2018

- Протоколы родительских собраний.
- Журнал инструктажей по технике безопасности.

## **7 Вознаграждение за осуществление функций классного руководителя и критерии эффективности работы классного руководителя**

6.1 Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании критериев: результативности и деятельности.

Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской и региональной идентичности). Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом образовательной организации, родителями (законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

7.2 Критерии оценки деятельности классного руководителя разрабатываются методическим объединением классных руководителей, рассматриваются педагогическим советом и утверждаются директором образовательной организации. Администрация образовательной организации включает график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

7.3 За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение.

7.4 Порядок и условия выплаты денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя устанавливаются каждой образовательной организацией самостоятельно и фиксируется в Положении о системе оплаты труда, принятом с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

7.5 За успешное выполнение функций классного руководителя, а также в целях стимулирования деятельности классного руководителя, работник может быть поощрен дополнительными выплатами в порядке и на условиях, определенных Положением о системе оплаты труда в образовательной организации.