


Принято  
на педагогическом совете  
МБОУ Краснокаменской СОШ № 4  
Протокол № 9  
от «15» января 2025г.

Утверждаю.  
Директор МБОУ  
Краснокаменской СОШ № 4  
 И.В. Каминская  
Приказ № 8  
от «16» января 2025г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о классном руководителе

## **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года,
- Федеральным законом № 124-ФЗ от 3 июля 1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 28 апреля 2023 года,
- Федеральным законом № 120-ФЗ от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 21 ноября 2022 года,
- Конвенцией ООН о правах ребенка,
- другими нормативно-правовыми документами.

1.2. Настоящее Положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в МБОУ Краснокаменской СОШ № 4 (далее – Учреждение).

## **2. Основные задачи**

Основные задачи деятельности классного руководителя:

- формирование системы ценностных ориентаций учащихся как основы их воспитанности;
- создание благоприятных условий для развития личности учащихся, свободного и полного раскрытия их способностей;
- формирование классного коллектива как воспитательной системы;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития учащихся.

## **3. Функциональные обязанности классного руководителя**

3.1. Организационно - координирующие:

- планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными нормативно-правовыми актами, администрацией Учреждения для классных руководителей;
- ведение документации (электронный журнал, дневники и личные дела учащихся);
- ведение педагогических наблюдений за динамикой развития учащихся и коллектива класса;
- организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом;
- организация дежурства по классу, столовой;
- соблюдение санитарного состояния закрепленного за классом 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 класса;
- организация работы по профессиональной ориентации учащихся;
- формирование системы ученического самоуправления в классном коллективе;
- привлечение учащихся 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 учащихся, 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.

### 3.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между учащимися;
- установление оптимальных взаимоотношений в системе «ученик-учитель», «ученик - родитель», «учитель - родитель»;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в классном коллективе.

### 3.3. Аналитические:

- изучение физического и психического здоровья учащихся, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службой Учреждения;
- изучение индивидуальности учащегося;
- систематический анализ динамики личностного развития учащихся;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого ученика;
- анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.

### 3.4. Социальные:

- обеспечение индивидуального развития учащихся класса, полного раскрытия их способностей;
- при поддержке 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 учащегося;
- выявление и учет учащихся социально незащищенных категорий;
- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий учащихся;
- приглашение для беседы родителей неблагополучных семей с целью изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;
- систематическое осуществление наблюдения за поведением учащихся «группы риска» и состоящих на учете в ПДН;
- приглашение для беседы родителей (законных представителей) проблемных учащихся с целью изучения условий воспитания и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы.

## 4. Права классного руководителя

Классный руководитель как административное лицо имеет право:

- предлагать директору Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
- 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 Учреждения, методического Совета или педагогического Совета Учреждения, предложения по улучшению воспитательной работы, приглашать родителей (или лиц, их заменяющих) в Учреждение, по согласованию с администрацией Учреждения обращаться в Советы содействия семье и школе, на предприятия, в организации для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся класса.

### **5. Ответственность классного руководителя**

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

### **6. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя**

6.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

- знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга учащихся, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения с учащимися, родителями и др.);
- знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков,
- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- знание основ физиологии, школьной гигиены;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания учащихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;
- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики;
- способности к самоконтролю, самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей;
- высокий уровень духовно-нравственной культуры.

6.2. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика:

- состояние психологического и физического здоровья учащихся класса;
- степень сформированности у учащихся понимания значимости здорового образа жизни;
- уровень воспитанности учащихся;
- процент посещаемости учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- уровень сформированности классного коллектива;
- процент занятости учащихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, студии и др.);
- рейтинг активности классного коллектива и отдельных учащихся в школьных, муниципальных, республиканских мероприятиях;

- степень участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

### **7. Делопроизводство классного руководителя**

- 7.1. Разработка плана воспитательной работы на учебный год.
- 7.2. Составление социального паспорта класса.
- 7.3. Ведение картотеки на каждого учащегося с указанием его физического состояния здоровья, индивидуальных способностей, склонностей, психологической оценки в коллективе.
- 7.4. Оформление личных дел учащихся класса.
- 7.5. Ведение электронного классного журнала.
- 7.6. Оформление протоколов родительских собраний.
- 7.7. Составление отчетов по итогам воспитательной работы за учебный год.
- 7.8. Улучшение показателей учебной деятельности (четверть, полугодие, год).
- 7.9. Вовлечение учащихся в дополнительное образование и участие в общественных объединениях, творческих группах.
- 7.10. Написание характеристик учащихся класса.