

ПРИНЯТО  
педагогическим советом школы  
Протокол №1  
от 29.08.2022 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «СОШ №35 с уиоп»  
А.Г. Альменеев  
Введено в действие приказом №221  
от 29.08.2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ  
муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №35  
с углубленным изучением отдельных предметов»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества, государства. Основными задачами воспитания являются: формирование у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

Воспитательные функции в общеобразовательном учреждении выполняют все педагогические работники. Ключевая роль в решении задач воспитания принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя (далее - классный руководитель).

Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу ведения классного руководства в общеобразовательных учреждениях Республики Татарстан.

В своей деятельности педагогические работники, осуществляющие классное руководство, руководствуются Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Республики Татарстан, Законами Российской Федерации и Республики Татарстан «Об образовании», «О молодежи», законодательными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим положением.

Данное Положение о классном руководителе разработано в соответствии с методическими рекомендациями «Об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», утвержденных приказом Министерства образования и науки России № 21 от 3 февраля 2006 г.

Для эффективной организации воспитательного процесса школа самостоятельно определяет вариант воспитательной системы, приоритетные задачи на тот или иной период жизни и в соответствии с этим осуществляет вариативный подход к организационно-педагогическому обеспечению воспитательного процесса, к организации труда классного руководителя.

Воспитательный результат определяется по тому, в каком направлении идет развитие стречневых отношений личности к людям (человеку), обществу (Родине), труду (учебе), прекрасному (искусству), науке (знанию, книге) и к самому себе. Особого внимания заслуживает развитие мировоззренческого взгляда школьника. Параллельно можно просматривать и развитие таких отношений, как отношение к школе, к родителям, к старикам и малышам, к спорту, к противоположному полу, к животному и т.д., если в этом есть педагогическая целесообразность.

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций

- 1) организация воспитательной работы с обучающимися,
- 2) взаимодействие с педагогическими работниками, учителями-предметниками, работающими в данном классе,
- 3) родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

Определенным критерием является и уровень зрелости классного коллектива, а также активная позиция классного руководителя в жизни школы.

## 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ЕГО РАБОТЫ

1. Знания и умения по педагогике, детской возрастной психологии, социальной психологии и психологии отношений, психологии детских коллективов, педагогической этике;
2. Знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков; владение эффективными методами изучения отдельной личности и группы;
3. Знание возрастной физиологии, школьной гигиены;
4. Знание теоретических основ воспитания, владение технологией воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации

свободного времени школьников, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения с детьми, родителями и др.);

5. Знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса; основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики;

6. Знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания учащихся; Конвенции о правах ребенка, основ трудового и семейного законодательства;

7. Способности к анализу, диагностированию, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;

8. Организаторские умения и навыки;

9. Коммуникативные способности;

10. Высокая духовная культура.

Для реализации педагогических задач классному руководителю должны быть созданы соответствующие условия:

- материально-техническое обеспечение организуемой им воспитательной деятельности;
- организационно-методическая помощь со стороны руководства учреждения образования, методической службы;
- мотивированное обеспечение (организация систематического коллективного педагогического анализа состояния и перспектив классного руководства, использования методов и мер морального и материального поощрения и др.).

### **3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

**Цель деятельности классного руководителя** - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

**Задачи деятельности классного руководителя:**

- организация и координация воспитательного процесса в классе;
- формирование классного коллектива как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- организация системы отношений и системной работы через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование мотивации к здоровому образу жизни;
- гуманизация отношений между обучающимися; между обучающимися и педагогическими работниками;
- защита прав и интересов обучающихся;
- развитие культуры межэтнических отношений;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация всех видов коллективной и индивидуальной социально значимой, творческой деятельности, вовлекающей учащихся в разнообразные коммуникативные ситуации, с помощью представителей всех социальных институтов воспитания.

### **4. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

**Классный руководитель выполняет работу следующего содержания:**

- содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности ребенка, фиксирует отклонения в развитии и поведении воспитанника, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания;
- осуществляет изучение личности школьника, его склонностей и интересов; направляет самовоспитание и саморазвитие личности воспитанника;

- координирует деятельность учителей-предметников в целях интеллектуального и нравственного развития учащихся, осуществляет помощь отдельным детям в учебной деятельности;
- содействует получению дополнительного образования каждым учеником через систему кружков, клубов, секций, объединений по интересам, организуемых в школе, в учреждениях дополнительного образования, по месту жительства;
- взаимодействует с органами ученического самоуправления, с детскими и подростковыми общественными организациями в проведении внеурочной воспитательной работы, оказывает им организационно-методическую поддержку;
- организует воспитывающую деятельность в классе, в соответствии с возрастными интересами детей. национальными традициями и требованиями жизни, строит содержание жизнедеятельности классного коллектива;
- заботится о здоровье и безопасности вверенных ему детей, участвует в диспансеризации учащихся, проводимой медицинскими работниками совместно с органами ученического самоуправления ведет активную пропаганду здорового образа жизни и работу по профилактике аддитивного поведения учащихся, организации физкультурно-оздоровительной работы класса;
- ведет работу по охране прав и защите интересов детей; оказывает помощь воспитанникам в решении острых жизненных проблем; работает в тесном контакте с родителями учащихся: изучает воспитательные возможности семьи; ведет дифференцированную индивидуальную работу с родителями по коррекции семейного воспитания; оказывает помощь родительской общественности в работе с учащимися класса и их родителями; организует совместную деятельность школьников и родителей, ведет работу по педагогическому просвещению семей, повышению их педагогической культуры;
- участвует в организации питания класса;
- совместно с заинтересованными ведомствами и организациями содействует в организации отдыха, оздоровлении и трудоустройстве обучающихся во внеучебное время;
- координирует работу педагога-организатора, педагога - психолога, социального педагога, родительской общественности, органов ученического самоуправления класса, других заинтересованных организаций и ведомств по решению поставленных задач;
- ведет документацию, отражающую планирование, ход и результативность воспитательной работы: вариативные планы работы классных руководителей, целевые авторские программы, рекомендуемые педагогическим советом, и как обязательные - тетради индивидуальной работы за учащимися группы риска, протоколы родительских собраний, журналы по ТБ.

## **5. ПОЛНОМОЧИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

Независимо от того, какая модель руководства классом выбрана, классный руководитель как административное лицо имеет право:

- получать регулярную информацию о физическом и психологическом здоровье детей;
- контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса;
- контролировать успеваемость каждого ученика;
- координировать работу учителей-предметников, принимать участие в работе педконсилиума, «малых педсоветах»;
- выносить на рассмотрение администрации, педагогического или методического совета школы согласованные с коллективом класса предложения;
- привлекать обучающихся к занятиям в кружках и секциях во внеурочное время
- приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в школу; по согласованию с администрацией обращаться в отдел по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних (ОППН), советы содействия семье и школе на предприятиях, организуя решение вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся его класса;
- определять траекторию индивидуальной работы с детьми;
- по согласованию с администрацией и с разрешения педагогического совета школы вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности;

- выбирать формы повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных коллективных и групповых формах методической работы, через систему самообразования и выездные стажировки.

## 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Эффективность деятельности классного руководителя можно оценивать на основании двух критериев:

- результативность деятельности,
- уровень развития обучающихся.

Критерии результативности отражают реальный рост воспитанности, общей культуры учащихся класса. В оценке уровня воспитанности отдельно взятого ребенка классный руководитель ориентируется на моде выпускника образовательного учреждения, т.е. личности, у которой сформированы интеллектуальные, физические, нравственные, эстетические и трудовые качества, наблюдается целостность бытия, сознания и самосознания, сформированы чувства, воля и правильное поведение.

Задача классного руководителя: установить меру соответствия реального образа школьника идеальной модели, выражающей цели воспитания.

Вариативный подход к организации труда классных руководителей, определению их возможных функциональных обязанностей осуществляется в зависимости от типа образовательного учреждения, особенностей его самоопределения в целях и содержании образования и организации жизнедеятельности учащихся, а также в зависимости от воспитательного потенциала педагогического коллектива, особенностей коллектива учащихся и родителей, местных условий и возможностей.

Классный руководитель осуществляет воспитательный процесс на языке обучения закрепленного за ним класса.

Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Закона Российской Федерации, и Республики Татарстан «Об образовании», а также Устава и концепции деятельности школы.

Час классного руководителя (классный час) проводится не реже одного раза в неделю по расписанию.

Родительские собрания проводятся не реже 1 раза в четверть и организовываются по мере необходимости.

Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании

Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

**Классный руководитель ежедневно:**

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;

- организует охват горячим питанием, питьевой режим;

- организует и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете;

- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

**Классный руководитель еженедельно:**

- проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;
- проводит классный час по направлениям: организационный, тематический, по формированию ЗОЖ, с выходом за пределы школы
- организует работу с родителями по ситуации;
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся;

**Классный руководитель ежемесячно:**

- посещает уроки в своем классе;
- проводит консультации у психолога и отдельных учителей;
- решает хозяйственные вопросы в классе;
- организует работу классного актива;

**Классный руководитель в течение учебной четверти:**

- оформляет и заполняет классный журнал;
- организует заседание родительского комитета класса;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за четверть;

**Классный руководитель ежегодно:**

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, трудоустройство выпускников и пр.);
- проводит операцию «Быт», «Занятость», скрининг
- проводит одно общешкольное мероприятие на параллель обучающихся;
- в целях освоения социального пространства привлекает обучающихся к участию в городских программах и детские общественные организации