

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
протокол № 2 от 18.10.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБОУ «Жуковская НОШ»  
Е.А. Боричова  
Введено в действие приказом  
№ 69 от 19.10.2018 г.

**Положение о классном руководителе  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жуковская начальная  
общеобразовательная школа»  
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о классном руководителе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жуковская начальная общеобразовательная школа» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) разработано в соответствии:

1.1.1. с нормативными правовыми актами федерального уровня:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ);

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ОВЗ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598;

– приказом Министерства образования и науки от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений»;

1.1.2. Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жуковская начальная общеобразовательная школа» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан

1.2. Классный руководитель – профессионал-педагог, который организует систему отношений между школой и ребенком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создает условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося и осуществляет свою деятельность в единой системе учебно-воспитательной работы школы.

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

1.3. Классный руководитель назначается с согласия педагога заведующим из числа педагогических работников. В своей деятельности классный руководитель руководствуется настоящим Положением.

**2. Основные задачи и функции классного руководителя**

2.1. Основными задачами классного руководителя являются:

– формирование и развитие коллектива класса;

– создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

– формирование здорового образа жизни;

– организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;

– защита прав и интересов обучающихся;

– организация системной работы с обучающимися в классе;

– гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;

- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

2.2. К основным функциям классного руководителя относятся:

а) аналитическая:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- изучение и анализ развития классного коллектива;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого ребенка;
- анализ и оценка уровня воспитанности обучающихся и всего классного коллектива;

б) организационно-педагогическая:

- организация и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся;
- установление связи школы и семей обучающихся;
- организация взаимодействия классного коллектива со специалистами служб сопровождения, внешкольными организациями;

в) коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление оптимальных взаимоотношений «учитель – ученик»;
- создание общего благоприятного психологического климата в коллективе;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;

г) организационно-координирующая:

- защита прав обучающихся;
- создание условий для безопасности жизни и здоровья детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение тематических и других мероприятий;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя);

д) контрольная:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

### **3. Формы работы классного руководителя с обучающимися**

Выбор конкретных форм работы с классным коллективом является прерогативой классного руководителя. Классный руководитель определяет формы работы в зависимости от видов и направлений внеурочной деятельности обучающихся, отраженных в адаптированной основной

общеобразовательной программе обучающихся с ОВЗ, возможностей, интересов и потребностей обучающихся, внешних условий.

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

##### **4.1. Классный руководитель:**

- ведет документацию класса, предоставляя заведующему школой статистическую информацию и сведения об успеваемости и посещаемости обучающихся;
- организует деятельность обучающихся по соблюдению положений Устава и локальных актов школы;
- ведет совместную деятельность с педагогами-предметниками, родителями (законными представителями) обучающихся, специалистами служб сопровождения, организациями и учреждениями в целях обеспечения эффективности образовательного процесса, оптимального функционирования и развития классного коллектива;
- согласовывает единство предъявляемых к обучающимся требований;
- разрабатывает рабочую воспитательную программу обучающихся класса с учетом программы духовно-нравственного развития и воспитания и программы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни соответствующей, программы внеурочной деятельности адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с ОВЗ школы;
- непосредственно и постоянно участвует в школьной жизни обучающихся, содействуя их оптимальному общению, полноценному обучению, адаптации к современным жизненным условиям, выработке у школьников чувства собственного достоинства, любви и уважения к Родине, семье, другим людям, природе, к общечеловеческим ценностям, правам и свободам человека;
- в необходимых случаях способствует разрешению конфликтных или неблагоприятных ситуаций и обеспечению нормального функционирования ученического коллектива.

4.2. В обязанности классного руководителя по организации деятельности классного коллектива входит:

- организация деятельности классного коллектива, каждого обучающегося в соответствии с программой внеурочной деятельности адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с ОВЗ школы;
- работа с активом класса;
- забота о заболевших детях, пропустивших много уроков (организация помощи в учебе, обеспечение внимательного отношения к ним со стороны одноклассников).

##### **4.3. Классный руководитель контролирует:**

- посещаемость учебных занятий обучающимися;
- успеваемость обучающихся;
- соблюдение обучающимися правил пользования учебными кабинетами;
- ведение дневников обучающихся.

4.4. Руководитель проводит работу с родителями (законными представителями) по поводу успеваемости и посещаемости обучающихся, их поведения и взаимоотношений с учителями и одноклассниками.

##### **4.5. Классный руководитель оказывает помощь учащимся в процессе формирования портфолио:**

- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения портфолио;

– обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение.

#### **5. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

- получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- координировать работу учителей-предметников, работающих с обучающимися данного класса;
- выносить на рассмотрение заведующего согласованные с классным коллективом предложения;
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учеников класса;
- вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам воспитательной деятельности.

#### **6. Документация классного руководителя**

- Рабочая воспитательная программа классного руководителя;
- протоколы заседаний родительского комитета и родительских собраний, материалы для их подготовки.

Анализ воспитательной работы за прошлый учебный год классный руководитель проводит в соответствии с утвержденным мониторингом.

#### **7. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя**

- Уровень организации классного коллектива, его место в школьном коллективе (дисциплина, деятельность органов ученического самоуправления, распределение обязанностей, общий психологический климат класса: активность, инициативность, влияние коллектива на его участников, комфортность, защищенность каждого члена коллектива);
- уровень учебной мотивации учащихся (динамика качества знаний, педагогическая поддержка слабоуспевающих, участие во внеурочной деятельности: проектной деятельности, кружках, предметных олимпиадах и др. мероприятиях);
- эффективность организации и воспитательного воздействия массовых мероприятий на учащихся (наличие воспитательной программы, целеполагания, планирования, разнообразие форм мероприятий, активность участников, взаимодействие с другими учреждениями и ведомствами);
- степень сотрудничества класса с классным руководителем (взаимное доверие, развитие инициативы и творчества, охват различными направлениями дополнительного образования).