

Принято  
Педагогическим советом школы  
протокол №1  
от 29.08.2023г.

Утверждаю  
Директор МБОУ  
"Центр образования №16"  
Р.Ш.Садриев  
Введено в действие приказом  
№14 от 29.08.2023г.



Положение  
о классном руководителе  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа  
«Центр образования № 16»

г. Набережные Челны

## 1. Общее положение

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 21.12.2012 года, приказов Министерства образования и науки Российской Федерации: «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений» № 21 от 03.02.2006 г., «Об утверждении ФГОС ООО» №1897 от 17.12.2010 года. «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» № 544н от 18.11.2013 года,

Письма «Об организации внеурочной деятельности» № 03-296 от 12.05.2011 года.

1.2. Настоящая инструкция определяет должностные обязанности педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Центр образования №16» (далее — школа).

1.3. Функции классного руководителя возлагаются на педагогического работника учреждения с его согласия приказом директора школы.

1.4. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.

1.5. Во время отсутствия классного руководителя (отпуска, болезни) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.6. Классный руководитель должен знать:

1.6.1. Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и иные нормативные правовые акты.

1.6.2. Конвенцию ООН о правах ребенка.

1.6.3. Кодекс педагогической этики.

1.6.4. Профессиональный стандарт педагога.

1.6.5. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

1.6.6. Основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену.

1.6.7. Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся; общие подходы к организации внеурочной деятельности, технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

1.6.8. Методы и формы мониторинга деятельности обучающихся.

1.6.9. Методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции.

1.6.10. Административное, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка школы; правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.7. Классный руководитель должен уметь:

1.7.1. Общаться с детьми, признавая их достоинство, понимая и принимая их, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.

1.7.2. Эффективно управлять классом, с целью вовлечения учеников в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность. Ставить воспитательные цели, способствующие развитию учеников, независимо от их происхождения, способностей и характера, постоянно искать педагогические пути их достижения.

1.7.3. Устанавливать четкие правила поведения в классе в соответствии со школьным уставом и правилами внутреннего распорядка обучающихся.

1.7.4. Организовывать воспитательное мероприятие (классный час, внеклассное мероприятие) в классе.

1.7.5. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации ученических органов самоуправления.

1.7.6. Организовывать и проводить родительское собрание.

1.7.7. Пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе.

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

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

2.2. Задачи деятельности классного руководителя.

2.2.1 Воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального, поликультурного и поликонфессионального состава российского общества.

2.2.2 Формирование и развитие классного коллектива.

2.2.3 Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоуважения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей.

2.2.4 Формирование здорового образа жизни.

2.2.5 Организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса.

2.2.6 Защита прав и интересов обучающихся.

2.2.7 Организация внеурочной работы с обучающимися в классе.

2.2.8 Гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками.

2.2.9 Формирование у обучающихся смыслов и духовных ориентиров.

2.2.10 Организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.

## **3. Функции классного руководителя.**

3.1 Организационно - координирующие:

3.1.1 планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными нормативно-правовыми актами, администрацией школы для классных руководителей;

3.1.2 ведение документации (журнал, дневники, личные дела учащихся);

3.1.3 ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива класса:

3.1.4 организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом;

3.1.5 организация дежурства по классу, школе, столовой;

3.1.6 соблюдение санитарного состояния прикрепленного кабинета;

3.1.7 организация питания учащихся;

3.1.8 забота о внешнем виде воспитанников;

3.1.9 систематическое (1 раз в неделю) проведение классных часов (собрания, «часы общения», организационные классные часы и т. п.) с учащимися закрепленного класса;

3.1.10 организация работы по профессиональной ориентации учащихся;

3.1.11 формирование системы ученического самоуправления в классном коллективе;

3.1.12 привлечение детей к деятельности в рамках детских общественных объединений;

3.1.13 определение форм взаимодействия учащихся с государственными (или негосударственными) общественными институтами в целях создания необходимых условий для резностороннего развития личности;

3.1.14 проведение плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний;

3.1.15 содействие деятельности родительского комитета класса;

3.1.16 повышение своей профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса;

3.1.17 взаимодействие с учителями, работающими в классе;

3.1.18 учет и стимулирование разнообразной деятельности детей, особенно в системе дополнительного образования, обеспечение для этого необходимых условий;

3.1.19 индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым учащимся и коллективом в целом как субъектами этой деятельности.

3.2 Коммуникативные:

- 3.2.1 регулирование межличностных отношений между детьми;
- 3.2.2 установление оптимальных взаимоотношений в системе «ученик-учитель», «ученик-родитель», «учитель-родитель»;
- 3.2.3 содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе.
- 3.3. Аналитические:
  - 3.3.1 изучение физического и психического здоровья воспитанников, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службами образовательного учреждения;
  - 3.3.2 изучение индивидуальности учащегося;
  - 3.3.3 систематический анализ динамики личностного развития обучающихся;
  - 3.3.4 анализ и оценка семейного воспитания каждого ученика;
  - 3.3.5 анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.
- 3.4 Социальные:
  - 3.4.1 обеспечение индивидуального развития учащихся класса, полного раскрытия их способностей;
  - 3.4.2 при поддержке психолога, социального педагога и родителей (законных представителей) осуществление диагностики воспитанности учащихся, эффективности воспитательной работы с ними;
  - 3.4.3 организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные отношения;
  - 3.4.4 создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого.
  - 3.4.5 ежегодное проведение операции «Быт», с целью обследования социально-бытовых условий проживания учащихся;
  - 3.4.6 выявление и учет детей социально незащищенных категорий;
  - 3.4.7 обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий учащихся;
  - 3.4.8 систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;
  - 3.4.9 систематическое осуществление наблюдений за поведением детей «группы риска» и состоящих на различных видах учета, зонах;
  - 3.4.10 систематическое посещение семей проблемных учащихся в целях изучения условий воспитания и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы.

#### **4. Формы работы классного руководителя.**

- 4.1 В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися.
  - 4.1.1. Индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.).
  - 4.1.2 Групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.).
  - 4.1.3 Коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, соревнования, и др.).
  - 4.1.4 Системно-деятельностный подход.
  - 4.1.5 При выборе форм работы с обучающимися классный руководитель должен:
  - 4.1.6 Определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением.
  - 4.1.7 Учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия.
  - 4.1.8 Обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально-значимой, творческой деятельности обучающихся класса.

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

- 5.1 Критерии результативности отражают уровень, который достигают обучающиеся в своем социальном развитии:
  - 5.1.1 Уровень воспитанности обучающихся.
  - 5.1.2 Уровень сформированности классного коллектива.

5.1.3 Уровень социальной активности (портфолио учащегося).

5.2 Критерии деятельности отражают реализацию управленческих функций классного руководителя:

5.2.1 Организация воспитательной работы с обучающимися.

5.2.2 Эффективность использования форм и методов в воспитательном процессе.

5.2.3 Взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе.

5.2.4 Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся.

5.2.5 Взаимодействие с социумом и общественностью.

## **6. Режим работы классного руководителя.**

6.1 Общее правило организации работы школы и педагогического коллектива вытекают из законов о труде РФ, излагаемых в ст. 130.

6.2 Рабочее время классного руководителя оплачивается в соответствии с нормативными правовыми и финансовыми документами учреждения:

6.2.1 Классный руководитель проводит классный час еженедельно по расписанию - 34 часа.

6.2.2 Классный руководитель проводит не менее двух внеклассных мероприятий в четверть

6.2.3 Классный руководитель проводит с учащимися инструктажи по технике безопасности в течение четверти 2 раза и по необходимости согласно плану.

6.2.4 Классный руководитель проводит родительские собрания не реже 4 раз в год.

6.2.5 Составляет план воспитательной работы, анализ работы за четверть, год

6.2.6 Присутствует на совещаниях по планированию и анализу деятельности

6.2.7 Участвует в семинарах по вопросам воспитания — 4 раза

6.2.8 Участвует в педсовете по вопросам воспитания

6.2.9 Организует каникулярную занятость учащихся

6.2.10 Индивидуальная работа с учащимися

6.2.11 Индивидуальная работа с родителями

6.2.12 Оформление личных дел учащихся, составление характеристик

6.2.13 Организация дежурства по классу, по школе

6.2.14 Организация питания в классе

6.2.15 Работа с учащимися и семьями, состоящими на внутришкольном учете и учете КДН, СОП

## **7. Права и обязанности классного руководителя.**

7.1 Координировать работу учителей-предметников в своем классе.

7.2 Выносить на рассмотрение органов управления школой согласованные с классом мнения и предложения.

7.3 Приглашать родителей в школу, обращаться к администрации школы по решению проблем детей.

7.4 Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления, при необходимости в органах власти и суда.

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

7.6 Участвовать в конкурсах и мероприятиях различного уровня.

7.7 Организовывать каникулярный отдых и занятость учащихся.

7.8 Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на административном совещании при директоре, заседании педагогического или методического совета.

## **8. Ответственность**

В установленном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несет ответственность за:

8.1.1 Жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, организацию изучения обучающимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.

8.1.2 Нарушение прав и свобод обучающихся. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося,

а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации"; увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

8.1.3 Нарушение выполнения приказов "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности".

8.1.4 Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы или иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей установленных настоящей инструкцией, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

8.1.5 Виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовыми и (или) гражданским законодательством.

## **9. Заключительные положения**

9.1 Настоящее Положение и все изменения и дополнения к нему принимаются педагогическим советом школы в соответствии с их компетенцией и утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

9.2 Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

9.3 Срок действия настоящего положения не ограничен.