

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение-  
средняя общеобразовательная школа №1 города Ардон**

СОГЛАСОВАНО

Протокол Управляющего совета  
МБОУ СОШ № 1 г. Ардон

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 1 г. Ардон

от «27» июня 20 19 г. № 5



/ Бацоева Т. М. /  
(И.О. Фамилия)

«28» июня 20 19 г.

М. П.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ СОШ № 1 г. Ардон

от «28» июня 20 19 г. № 50-Д

**Положение  
о классном руководстве**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.12 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Законом РФ от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании», Федеральным законом от 21.11.2011 года №323 – ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 1 г. Ардон, регламентирующим особенности организации образовательного процесса МБОУ СОШ № 1 г. Ардон.

1.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Положением МБОУ СОШ № 1 г. Ардон размещает его на информационном стенде в Организации и (или) на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ardon1.ucoz.ru>).

1.4. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.

1.5. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Федерального Закона РФ №273-ФЗ



«Об образовании в Российской Федерации», нормами Устава школы и настоящего Положения.

1.6. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.7. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, родителями (законными представителями), Советом школы, Советом профилактики, педагогами дополнительного образования.

## II. Функции классного руководителя

2.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей воспитанников;
- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся и класса в целом;
- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

2.3. Организационно - координирующая функция:

- формирование классного коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности воспитанников в классном коллективе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся;
- поддержание связей семьи и школы, школы и социума;
- содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в школе и вне ее;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;



- участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- ведение документации классного руководителя и Дневника.ру;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

#### 2.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного воспитанника;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

### III. Обязанности классного руководителя

- 3.1. Ведет электронный журнал.
  - 3.2. Ведет личные дела обучающихся и следит за их состоянием.
  - 3.3. Организует классный коллектив.
  - 3.4. Организует дежурство по классу, школе.
  - 3.5. Соблюдает санитарное состояние прикрепленного кабинета.
  - 3.6. Заботится о внешнем виде обучающихся.
  - 3.7. Осуществляет строгий контроль за посещаемостью обучающихся.
- Классный руководитель совместно с родителями контролирует обучающихся, пропускающих уроки без уважительной причины.
- 3.8. Создает обстановку, благоприятствующую учебе.
  - 3.9. Контролирует деятельность учителей, работающих в классе.
  - 3.10. Контактует с родителями по поводу успеваемости школьников.
  - 3.11. Создает условия для развития детей, вовлекает в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, смотры и т.д.
  - 3.12. Создает благоприятный микроклимат в классе, формирует доброжелательные межличностные отношения, корректирует и регулирует их.
  - 3.13. Организует творческие дела в классе.
  - 3.14. Организует охрану и укрепление здоровья каждого ученика.
  - 3.15. Определяет целесообразность и целенаправленность встречи с классом, проводит один тематический классный час в месяц.
  - 3.16. Изучает личности школьников в соответствии с имеющимися методиками, учитывая мнения учителей, работающих в классе и родителей.
  - 3.17. Работает с характеристиками обучающихся.
  - 3.18. Помогает обучающимся в выборе профессии.
  - 3.19. Обеспечивает охрану и защиту прав обучающихся, оставшихся без попечения родителей, если таковы есть в классе.
  - 3.20. Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей.
  - 3.21. Осуществляет наблюдение за поведением «трудных» подростков, детей «группы риска» и состоящих на всех видах учета.
  - 3.22. Проводит тематическое родительское собрание один раз в четверть.



- 3.23. Изучает условия воспитания в семье.
- 3.24. Работает с родителями индивидуально.
- 3.25. Привлекает родителей для организации внеучебной деятельности класса.

#### **IV. Права классного руководителя**

4.1. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающими обучающимся.

4.2. Координировать работу учителей-предметников в классе.

4.3. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, Совета школы предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

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

4.5. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

4.6. Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

4.7. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.

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

4.9. Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.

4.10. Классный руководитель имеет право на защиту собственности чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, обучающихся, других педагогов.

#### **V. Организация работы классного руководителя**

5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава школы, настоящего Положения.

5.2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

5.2.1. Классный руководитель *ежедневно*:

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

- организует и контролирует дежурство обучающихся в классном кабинете;

