

<p><b>Согласовано</b>          Протокол педагогического совета          № 1 от 29.08.2018 г.</p>	<p style="text-align: right;"><b>«УТВЕРЖДЕНО»</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Приказ № ___ от 29.08.2018 г.</b>          Директор МБОУ «Сосновская вечерняя          (сменная) СОШ при ИК-7»</p> <p style="text-align: right;">Л.И.Кузьмина</p>
--	---

## ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководстве

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.12 года «Об образовании 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.

I.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ученика в классном коллективе.

I.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Федеральным Законом РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормами Устава школы и настоящего Положения.

I.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья учащихся, гражданственности, свободного развития личности.

I.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы.

I.6. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам педагогических работников, порядке и размерах их премирования».

I.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, законными представителями, Советом школы, Советом профилактики, педагогами.

### II. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

#### II.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей воспитанников;
- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на учащихся класса;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

#### II.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития учащихся 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 учащихся и класса в целом;
- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

#### II.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 учащихся;
- поддержание связей школы и социума;
- содействие в получении воспитанниками образования в школе и вне её;
- защита прав учащихся;
- организация индивидуальной работы с учащимися;
- участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

#### **II.4. Коммуникативная функция:**

- развитие и регулирование межличностных отношений между учащимися, между учащимися и учителями;
- оказание помощи каждому учащемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного воспитанника;
- оказание помощи воспитанникам в установлении отношений с окружающими учащимися, социумом.

### **III. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

- III.1. Ведет журнал.
- III.2. Ведет личные дела учащихся и следит за их состоянием.
- III.3. Организует классный коллектив.
- III.4. Организует дежурство по классу, школе.
- III.5. Соблюдает санитарное состояние прикрепленного кабинета.
- III.6. Заботится о внешнем виде воспитанников.
- III.7. Осуществляет строгий контроль за посещаемостью учащихся. Классный руководитель совместно с законными представителями контролирует учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины.
- III.8. Создает обстановку, благоприятствующую учебе.
- III.9. Контролирует деятельность учителей, работающих в классе.
- III.10. Создает условия для развития учащихся, вовлекает в кружки, конкурсы, викторины, смотры и т.д.
- III.11. Создает благоприятный микроклимат в классе, формирует благожелательные межличностные отношения, корректирует и регулирует их.
- III.12. Организует творческие дела в классе.
- III.13. Организует охрану и укрепление здоровья каждого ученика, укрепляет здоровье школьников, вовлекает учащихся в физкультуру, спортивную работу.
- III.14. Ищет интересные формы, глубокое содержание каждого организуемого дела, определяет целесообразность и целенаправленность организации любой встречи классного руководителя с классом, проводит один тематический классный час в месяц.
- III.15. Изучает личности школьников в соответствии с имеющимися методиками, учитывая мнения учителей, работающих в классе.
- III.16. Работает с характеристиками учащихся.

### **IV. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

- IV.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.
- IV.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся.
- IV.3. Координировать работу учителей-предметников в классе.
- IV.4. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, Совета школы, предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- IV.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.

IV.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с учащимися и их законными представителями, определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

IV.7. Приглашать в школу законных представителей учащихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

IV.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с учащимися.

IV.9. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.

IV.10. Не выполнять поручения и требования администрации школы и законных представителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.

IV.11. Классный руководитель имеет право на защиту собственности чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, учащихся, других педагогов.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.**

V.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава школы, настоящего Положения.

V.2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

### **V.2.1. Классный руководитель ежедневно:**

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

- 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.

### **V.2.2. Классный руководитель еженедельно:**

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;

- проводит работу с учителями – предметниками, работающими в классе, по ситуации;

- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся.

### **V.2.3. Классный руководитель ежемесячно:**

- посещает уроки в своем классе;

- проводит консультации у отдельных учителей;

- решает хозяйственные вопросы в классе;

- организует работу классного актива.

### **V.2.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:**

- оформляет и заполняет классный журнал;

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;

- проводить анализ выполнения плана воспитательной работы за полугодие, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;

- проводить коррекцию плана воспитательной работы на новое полугодие;

- представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за полугодие.

### **V.2.5. 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 предоставляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.)

V.3. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.

V.4. Количество воспитательных мероприятий в классе не должно быть менее двух в месяц.

V.5. Классные собрания проводятся не реже одного раза в полугодие.

V.6. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

V.7. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или административном совещании.

V.8. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

## **6. Стимулирование и оплата труда классного руководителя.**

6.1. Оплата труда классного руководителя предусмотрена из специальной части фонда оплаты труда педагогических работников и определяется в зависимости от количества учащихся в классе.

6.2. Классным руководителям, реализующим образовательные программы выплачивается дополнительное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя, согласно положению «О вознаграждении за выполнение дополнительных функций классного руководителя педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений». Основанием для начисления вознаграждения педагогу за классное руководство является приказ директора школы, которым возлагаются дополнительные функции по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в конкретном классе.

6.3. Для стимулирования деятельности классного руководителя за качественную работу выплачивается премия, согласно Положения о системе оплаты труда работников школы.