

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического  
совета  
Протокол № 8 от 29.08.2019 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ «Комсомольский  
центр образования»

А.Л. Горбунов  
Приказ № 60 от 29.08.2019 года



## **Положение о классном руководстве**

### **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу ведения классного руководства в МКОУ «Комсомольский центр образования».

1.2. Основания для разработки Положения о классном руководстве:

Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) (ст.130), Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Устав МКОУ Комсомольский центр образования»;

▪ Приказ № 21 Министерства образования и науки РФ от 3 февраля 2006 года и Приложение к нему.

1.3. Классный руководитель назначается приказом директора из числа сотрудников общеобразовательного учреждения, имеющих среднее специальное или высшее образование. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, работающего в данном классе, с соответствующей доплатой за дни замены.

1.4. Классный руководитель стремится строить в классе воспитывающие отношения, влияя на них через организацию различных видов деятельности, создает условия для индивидуального позитивного проявления обучающихся и помогает лицеистам в решении их учебных и жизненных проблем.

1.5. Руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. Для оказания методической помощи в организации классного руководства создается методическое объединение классных руководителей, руководимое наиболее опытными педагогическими работниками.

1.7. Классный руководитель в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании», Конституцией РФ, законодательными актами РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования РФ, Уставом МКОУ Комсомольский центр образования», настоящим Положением.

1.8. Оплата за классное руководство осуществляется в установленном для образовательного учреждения порядке.

## **1. Цели и задачи классного руководства.**

2.1. Классное руководство – ведущая форма организации воспитательного процесса в МКОУ «Комсомольский центр образования», реализуемая на уровне первичных ученических коллективов.

2.2. Целью классного руководства является создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.3. Основополагающими для классного руководства являются следующие принципы:

— гуманистическая направленность: в центре внимания классного руководителя – развитие личности каждого обучающегося закрепленного класса, обеспечение прав и свобод обучающихся;

— принцип коллегиальности в организации воспитательного процесса: участие в нем обучающихся, их родителей (законных представителей), а также педагогических работников;

— принцип системности: обеспечение взаимосвязанности и целостности усилий всех участников воспитательного процесса;

— принцип природосообразности: выбор форм организации воспитательного процесса с учетом половозрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, ценностных и целевых ориентаций коллектива МКОУ «Комсомольский центр образования». объективных условий его жизнедеятельности.

2.4. Задачи классного руководства:

— создание благоприятных условий для развития личности обучающихся, свободного и полного раскрытия их способностей;

— формирование системы ценностных ориентаций обучающихся как основы их воспитанности;

— формирование классного коллектива как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;

— организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;

— диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся.

## **2. Функции и содержание работы классного руководителя.**

Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава МКОУ «Комсомольский центр образования», иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций

общественной жизни, на основе лично ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом МКОУ «Комсомольский центр образования».

и ситуации в коллективе класса.

Классному руководителю в своей деятельности необходимо учитывать уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни.

### 3.1. Функции классного руководителя:

#### 3.1.1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей;
- 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 (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 «малых педсоветов», педагогических консилиумов, 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;
- посещение заседаний методического объединения классных руководителей (1 раз в месяц);
- подготовка необходимой информации об обучающихся класса;
- посещение семей обучающихся.

#### 3.1.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

#### 3.1.3. Аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

#### 3.1.4.Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- охрана жизни и здоровья учащихся во время учебных занятий, внутриклассных и общешкольных мероприятий.

### 3. Формы работы классного руководителя.

4.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.)
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.)
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.)

4.2. При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением;
- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально-значимой, творческой деятельности обучающихся класса.

### 4. Режим работы классного руководителя.

Классные часы – один раз в неделю по расписанию.

Количество воспитательных мероприятий – не менее двух дел в месяц (из которых одно может быть общешкольное).

Количество родительских собраний – не менее одного собрания в четверть (триместр).

Отчеты о проделанной работе представляются администрации по окончании учебного года (по утвержденному порядку).

### 5. Документация и отчетность.

Классный руководитель ведет (заполняет) следующую документацию:

- классный журнал;
- план воспитательной работы с классным коллективом;
- личные дела обучающихся;
- психолого-педагогические карты изучения личности обучающихся;
- протоколы родительских собраний;
- дневники обучающихся;

— папки с разработками воспитательных мероприятий, с результатами классных социально-психологических исследований.

## **6. Полномочия классного руководителя.**

7.1. Классный руководитель имеет право:

- выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы;
- создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания;
- координировать работу учителей-предметников;
- приглашать родителей (законных представителей) в школу;
- защищать собственную честь и достоинство.

7.2. Классный руководитель не имеет права:

- унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом;
- использовать оценку для наказания или расправы над обучающимся;
- злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение (обманывать);
- использовать семью, родителей или родственников для наказания ребенка.

## **7. Полномочия администрации в отношении деятельности классного руководителя.**

8.1. Оценка работы классного руководителя.

Деятельность классного руководителя оценивается по двум основаниям:

- добросовестность выполнения видов работы, заданной нормативной частью деятельности;
- качество сверхнормативной деятельности классного руководителя (критерии качества сверхнормативной работы вырабатываются методическим объединением классных руководителей).

8.2. Формы анализа деятельности классного руководителя:

- анализ выполнения планов работы классных руководителей (периодичность и формы анализа определяются администрацией школы с учетом мнения методобъединения);
- анализ ведения установленной Положением документации;
- анализ занятий, мероприятий, проводимых классным руководителем;
- совместный анализ деятельности классным руководителем и администрацией школы;
- анкетирование обучающихся и их родителей с целью анализа особенностей воспитанников и совершенствования деятельности классного руководителя.

8.3. Оценка работы классного руководителя снижается в случаях:

- наличия обоснованных жалоб на его работу со стороны родителей и обучающихся;
- педагогически необоснованных конфликтов с обучающимися;
- неоднократного нарушения трудовой дисциплины.