

17-35-2/15  
УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора школы

от 21.08.2018 № 01-08/31

**Положение  
о классном руководителе в  
ООЧУ «Частная школа «Максима»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Конвенцией ООН о правах ребенка, с Федеральным законом от 29.12.2012с№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и других нормативно-правовых документов, и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе. Классный руководитель - педагог школы, осуществляющий функции организатора детской жизни, корректора межличностных отношении и защитника воспитанников своего класса в трудных деловых и психологических коллизиях школьной жизни.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Законом РФ «Об образовании», Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, Уставом школы.

1.4. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе.

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

1.6. Классный руководитель отчитывается о результатах своей работы перед педсоветом, директором и заместителем директора школы по воспитательной работе в установленном порядке.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным и общешкольным родительскими комитетами, социальным педагогом, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

**2. Цели и задачи деятельности классного руководителя**

2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава школы, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к учащимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом школы, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации учащегося, его успешной социализации в

обществе.

### 2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование системы ценностных ориентации учащихся как основы их воспитанности;
- создание благоприятных условий для развития личности учащихся, свободного и полного раскрытия их способностей;
- формирование классного коллектива как воспитательной системы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого ученика, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- формирование здорового образа жизни;
- защита прав и интересов учеников;
- гуманизация отношений между учениками, между учениками и учителями;
- формирование нравственных смыслов и духовных ориентиров.

## 3. Функциональные обязанности классного руководителя

### 3.1. Организационно - координирующие:

- планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными нормативно-правовыми актами, администрацией общеобразовательного учреждения для классных руководителей;
- ведение документации (журнал, дневники, личные дела учащихся);
- ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива класса;
- организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом;
- организация дежурства по классу, столовой;
- соблюдение санитарного состояния прикрепленного кабинета;
- организация питания учащихся;
- забота о внешнем виде воспитанников;
- систематическое (1 раз в неделю) проведение классных часов (собрания, «часы общения», организационные классные часы и т. п.) с учащимися закрепленного класса;
- организация работы по профессиональной ориентации учащихся;
- формирование системы ученического самоуправления в классном коллективе;
- привлечение детей к деятельности в рамках детских общественных объединений;
- определение форм взаимодействия учащихся с государственными (или негосударственными) общественными институтами в целях создания необходимых условий для разностороннего развития личности;
- проведение плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний;
- содействие деятельности родительского комитета класса;
- повышение своей профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса;
- взаимодействие с учителями, работающими в классе;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности детей, особенно в системе

дополнительного образования, обеспечение для этого необходимых условий;

- индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым учащимся и коллективом в целом как субъектами этой деятельности;
- координация выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время.

### 3.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между учащимися, между учениками и взрослыми;
- установление оптимальных взаимоотношений в системе «ученик-учитель», «ученик - родитель», «учитель - родитель»;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе в целом и для каждого ребенка;
- оказание помощи каждому ученику в адаптации к коллективу;
- информирование о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях;

### 3.3. Аналитические-прогностическая:

- изучение физического и психического здоровья воспитанников, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службами образовательного учреждения;
- изучение индивидуальных особенностей учащегося (проведение анкетирования, тестирование и т.д.);
- систематический анализ динамики личностного развития ученика;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого ученика;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений
- анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.

### 3.4. Социальные:

- обеспечение индивидуального развития учащихся класса, полного раскрытия их способностей;
- при поддержке психолога, социального педагога и родителей (законных представителей) осуществление диагностики воспитанности учащихся, эффективности воспитательной работы с ними;
- организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные отношения;
- создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- выявление и учет детей социально незащищенных категорий;
- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий учащихся;
- систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;
- систематическое осуществление наблюдений за поведением детей «группы риска» и состоящих на учете внутришкольном учете;
- систематическое посещение семей проблемных учащихся в целях изучения

условий воспитания и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;

- посещение семей, оказавшихся в сложных жизненных ситуациях.

### 3.5. Контрольная:

- контроль за посещаемостью учебных занятий учениками;

- контроль за успеваемостью каждого ученика;

- контроль за самочувствием учеников.

## 4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель имеет следующие должностные обязанности:

4.1. Ведет журнал.

4.2. Ведет личные дела учащихся и следит за их состоянием.

4.3. Организует классный коллектив.

4.4. Организует дежурство по классу, школе, столовой.

4.5. Соблюдает санитарное состояние прикрепленного кабинета.

4.6. Заботится о внешнем виде воспитанников.

4.7. Организует питание.

4.8. Участвует в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний.

4.9. Осуществляет строгий контроль за посещаемостью. Классный руководитель совместно с родителями контролирует учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины.

4.10. Создает обстановку, благоприятствующую учебе.

4.11. Координирует деятельность учителей, работающих в классе.

4.12. Работает с ученическими дневниками, контактирует с родителями по поводу успеваемости школьников.

4.13. Создает особые условия для развития наиболее одаренных детей, развития их познавательных интересов, расширения их кругозора (вовлекает в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, олимпиады, смотры, организует экскурсии, посещение театров, выставок и т. д.).

4.14. Привлекает психолога для организации умственного труда учащихся (цикл бесед, индивидуальные рекомендации).

4.15. Создает благоприятный микроклимат в классе, формирует благожелательные межличностные отношения, корректирует и регулирует их.

4.16. Организует творческие дела в классе.

4.17. Организует охрану и укрепление здоровья каждого ученика, укрепляет здоровье школьников, вовлекает учащихся в физкультуру, спортивную работу.

4.18. Помогает деятельности различных детских общественных организаций.

4.19. Ищет интересные формы, глубокое содержание каждого организуемого дела, определяет целесообразность и целенаправленность организации любой встречи классного руководителя с классом.

4.20. Изучает личности школьников в соответствии с имеющимися методиками, учитывая мнения учителей, работающих в классе, и родителей.

4.21. Работает с характеристиками учащихся.

4.22. Помогает учащимся в выборе профессии.

4.23. Обеспечивает охрану и защиту прав учащихся, оставшихся без попечения

- родителей (если такие есть в классе). Сотрудничает с социальным педагогом.
- 4.24. Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий.
  - 4.25. Выявляет и ведет учет детей из неблагополучных семей.
  - 4.26. Осуществляет наблюдение за поведением «трудных» подростков, детей «группы риска».
  - 4.27. Проводит тематические родительские собрания один раз в четверть.
  - 4.28. Изучает условия воспитания в семье.
  - 4.29. Работает с родителями индивидуально.
  - 4.30. Привлекает родителей для организации внеучебной деятельности класса.
  - 4.31. Развивает классное самоуправление, приучая детей к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.
  - 4.32. Помогает воспитанникам решать проблемы, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями, адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.
  - 4.33. Направляет самовоспитание и саморазвитие личности ребенка.
  - 4.34. Организует и участвует в педагогических консилиумах (малых педсоветах) по проблемам учащихся своего класса, при необходимости посещает уроки учителей-предметников.
  - 4.35. Содействует получению дополнительного образования учащимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, существующих в школе и по месту жительства.
  - 4.36. Защищает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в школе.
  - 4.37. Быть примером для учеников в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

## **5. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право на:

- посещение уроков, практических занятий, внеклассных мероприятий, годовых аттестаций и зачётов в закреплённом классе, присутствие на мероприятиях, которые проводят для учащихся учебные, культурно-просветительские учреждения либо юридические или физические лица;
- участие в работе структур управления учебным заведением по вопросам, связанным с учебно-воспитательной работой в классе;
- внесение на рассмотрение администрации и педсовета учебного заведения вопросов о поощрении, взыскании и социальной защите учащихся;
- получение от соответствующих инстанций информации о физическом и психическом здоровье учащихся;
- посещение учащихся по месту их проживания (с согласия родителей или опекунов), изучение условий их быта и воспитания, а также внесение предложений на педсовет о привлечении к ответственности (в соответствии с законодательством) родителей, которые ведут аморальный образ жизни, грубо относятся к детям, наносят им моральный и физический вред;
- внесение предложений на рассмотрение родительских собраний класса о материальном обеспечении организации и проведения внеклассных мероприятий в порядке, определённом законодательством;
- приглашение родителей в школу по вопросам обучения и воспитания детей.

- также обращение (по согласованию с администрацией учебного заведения) в правоохранительные органы и учреждения социальной защиты;
- разработку программы индивидуальной работы с учащимися (по согласованию с психологом, социальным работником и родителями);
  - выбор форм повышения педагогической квалификации по проблемам воспитания;
  - получение организационной и методической помощи от администрации учебного заведения для выполнения своих обязанностей;
  - выбор форм и методов воспитательной работы с учащимися, проведение опытно-экспериментальной работы, создание авторских воспитательных программ, использование новаторских и экспериментальных методик, которые не противоречат реализации воспитательной цели учебного заведения;
  - использование помещений и материальной базы учебного заведения для проведения воспитательной работы с классом;
  - получение информации от педагогических работников о состоянии учебно-воспитательного процесса в классе и относительно отдельных учащихся;
  - защиту профессиональной чести согласно действующему законодательству;
  - материальное поощрение за успешное выполнение своих обязанностей;
  - ознакомление с документами, которые содержат оценку его работы;
  - распоряжения учащимся, касающиеся организации занятий и соблюдения дисциплины, а также привлечение учащихся к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка учебного заведения;
  - участие в управлении учебным заведением в порядке, установленном Уставом учебного заведения;
  - в соответствии с функциями классного руководителя имеет право на проведение анкетирования, тестирования и других форм.

## **6. Классный руководитель не имеет права**

- 6.1. Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.п.
- 6.2. Использовать оценку (школьный балл) для наказания или расправы над учеником.
- 6.3. Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение.
- 6.4. Использовать семью (родителей или родственников) для наказания ребенка.
- 6.5. Обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педколлектива.

## **7. Ответственность**

Классный руководитель несёт ответственность за:

- обеспечение непрерывного педагогического процесса в урочное и внеурочное время и поддержание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- жизнь и здоровье учащихся класса во время учебно-воспитательного процесса;
- выполнение учащимися документов, регламентирующих работу учебного заведения (Устава, Правил внутреннего распорядка, приказов и т.п.);

- соблюдение прав и свобод детей и подростков в соответствии с правовыми нормами и за недопустимость методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над учащимися;
- за организацию участия класса в общешкольных делах;
- за планирование и реализацию воспитательной работы в классе, а также оказание помощи в семейном воспитании;
- сохранность школьного имущества и учебников, а также за возмещение ущерба, нанесённого учениками класса;
- своевременное оказание помощи учащимся и родителям со стороны психолога педагогической и социальной службы;
- предоставление администрации и родителям полной и объективной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в классе;
- выполнение в полной мере своих должностных обязанностей и распоряжений администрации;
- своевременную подготовку документов, связанных с выполнением должностных обязанностей;
- соблюдение морально-этических норм и правил делового общения при взаимодействии с коллегами, учащимися и их родителями.
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора или заместителя директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, Должностной инструкции, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.