



Муниципальное автономное общеобразовательное  
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35  
с углубленным изучением отдельных предметов»  
(МАОУ «СОШ № 35»)  
«Откымын предмет пыдисянь велодан 35 №-а  
шөр школа» муниципальной асьюралана велодан учреждение  
(«35 – а ШШ МАВУ»)

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
МАОУ «СОШ № 35»  
Протокол № \_\_1\_\_  
от 30.08.2017 г.

Согласовано на заседании  
общешкольного  
родительского комитета  
Протокол № \_\_1\_\_  
от 15.09.2017 г.

Согласовано на Совете  
учащихся МАОУ  
«СОШ № 35»  
Протокол № \_\_2\_\_  
от 12.09.2017 г.

Утверждаю  
Директор МАОУ  
«СОШ № 35»  
Е.А. Павлова  
15.09.2017 г.

М.П.

## Положение о классном руководителе МАОУ «СОШ № 35»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от «29» декабря 2012 года.

1.2. Классный руководитель назначается директором Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее Школа) из числа педагогических работников. В своей деятельности классный руководитель руководствуется настоящим Положением.

1.3. Классный руководитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации и Республики Коми;
- требования государственных образовательных стандартов и федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) и рекомендации по их реализации в образовательных организациях;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач Школы, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену; современные образовательные технологии, методики реализации планов и программ воспитательной работы;
- требования к условиям и организации обучения в Школе, согласно САНПИН в действующей редакции;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов;
- средства обучения и их дидактические возможности: ТСО, ЭОР, ЦОР;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- основы научной организации труда;
- основы использования информационно - коммуникационных технологий;
- эффективные средства делового общения: методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов, диагностики причин возникновения конфликтов, их профилактики и разрешения с учащимися разных возрастов, их родителями (законными

- представителями), членами педагогического коллектива, представителями администрации,
- основы экологии, экономики, социологии;
- правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.4. В своей деятельности учитель- классный руководитель должен соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в образовательной организации, Конвенцию о правах ребенка; руководствоваться Конституцией РФ и Республики Коми, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым, Уголовным кодексами РФ и Кодексом РФ об административных правонарушениях, распоряжениями, приказами органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, трудовым законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, требованиям САНПИН в действующей редакции, а также Уставом и локальными актами Школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностной инструкцией учителя, трудовым договором).

## **2. Основные задачи и функции классного руководителя**

2.1. Основными задачами классного руководителя являются:

- формирование классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей развитие каждого ребенка;
- организация всех видов групповой, коллективной и индивидуальной деятельности классного коллектива;
- обеспечение благоприятного психологического климата в классе.

2.2. К основным функциям классного руководителя относятся:

а) аналитическая:

- изучение индивидуальных особенностей учащихся;
- изучение и анализ развития классного коллектива;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого учащегося;
- анализ и оценка уровня воспитанности учащихся и всего классного коллектива.

б) организационно-педагогическая:

- организация и стимулирование разнообразной деятельности учащихся;
- установление связи Школы и семей учащихся;
- организация взаимодействия классного коллектива со специалистами служб сопровождения, внешкольными организациями.

в) коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между учащимися;
- установление оптимальных взаимоотношений «учитель — ученик»;
- создание общего благоприятного психологического климата в коллективе.

## **3. Формы работы классного руководителя с учащимися.**

3.1. Выбор конкретных форм работы с классным коллективом является прерогативой классного руководителя. При этом он ориентируется на приоритет следующих форм работы с современными школьниками:

- дискуссионных,
- игровых,
- поисковых,
- исследовательских,
- состязательных,
- творческого труда,
- ролевого тренинга,
- психологических (позволяющих ребенку оценить себя).

#### **4. Обязанности классного руководителя**

- 4.1. Ведет документацию, отражающую ход и результативность воспитательной работы психолого-педагогические карты на каждого учащегося, классный журнал, план воспитательной работы, предоставляет администрации Школы сведения об успеваемости и посещаемости учащихся;
- 4.2. Организует деятельность учащихся по соблюдению положений Устава и локальных актов Школы;
- 4.3. Ведет совместную деятельность с педагогами-предметниками, родителями (законными представителями) учащихся, специалистами служб сопровождения, организациями и учреждениями в целях обеспечения эффективности образовательного процесса, оптимального функционирования и развития классного коллектива, согласования единства требований, предъявляемых к учащимся;
- 4.4. Организует работу по пропаганде среди учащихся здорового образа жизни, становления гармонично развитой личности, в том числе через факультативы, секции, и т. п.;
- 4.5. Непосредственно и постоянно участвует в школьной жизни учащихся, содействуя их оптимальному общению, полноценному обучению, адаптации к современным жизненным условиям, выработке у учащихся чувства собственного достоинства, любви и уважения к Родине, семье, другим людям, природе, к общечеловеческим ценностям, правам и свободам человека;
- 4.6. В случае возникновения конфликтной ситуации классный руководитель информирует родителей (законных представителей) учащихся (участников конфликта), с целью организации эффективного взаимодействия с родителями (законными представителями) и учащимися класса. Корректирует план воспитательной работы с классом с целью предотвращения конфликтных ситуаций. Привлекает к работе школьную службу медиации.
- 4.7. В случае возникновения конфликтной ситуации между учителем – предметником и учащимися, классный руководитель информирует родителей (законных представителей) учащихся (участников конфликта), с целью организации эффективного взаимодействия с родителями (законными представителями), учащимися класса и учителем - предметником. Учитель – предметник должен самостоятельно выяснить причины возникновения конфликтной ситуации, оценить возможные последствия, определить степень вины участников конфликта, принять меры к устранению конфликтной ситуации.
- 4.8. Организует дежурство учащихся по классу (по желанию учащегося и разрешению родителя/законного представителя);
- 4.9. Организует дежурство класса по Школе;
- 4.10. Организует участие учащихся во внеурочных мероприятиях;
- 4.11. Организует участие учащихся в общественных объединениях;
- 4.12. Контролирует посещаемость учащимися учебных занятий класса;
- 4.13. Контролирует успеваемость учащихся класса;
- 4.14. Контролирует соблюдение учащимися Устава Школы, Правил внутреннего распорядка для учащихся;
- 4.15. Контролирует организацию питания учащихся класса.
- 4.16. Проводит работу с родителями учащихся по информированию об успеваемости и посещаемости учащихся, их поведения и взаимоотношений с учителями - предметниками и одноклассниками.
- 4.17. Обеспечивает благоприятные условия для развития познавательных интересов учащихся, расширения их кругозора.
- 4.18. Контролирует внеурочную занятость учащихся;
- 4.19. проводит занятия внеурочной деятельности.

#### **5. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

- 5.1. Право на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов воспитания;

- 5.2. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов воспитания в пределах реализуемой воспитательной программы;
- 5.3. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5.4. Право на участие в разработке воспитательных программ, курсов внеурочной деятельности, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 5.5. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 5.6. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 5.7. Право знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 5.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 5.9. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 5.10. Право приглашать от имени администрации Школы родителей (законных представителей) учащихся для информирования об учебных успехах и проблемах их детей, нарушениях ими локальных актов Школы;
- 5.11. Право требовать от учащихся соблюдения правил поведения и выполнения ими Устава Школы, правил распорядка для учащихся.
- 5.12. Право требовать от посторонних лиц покинуть закрепленное за классным руководителем помещение, если на данное посещение не было дано разрешение администрации;
- 5.13. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 5.14. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 5.15. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 5.16. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 5.17. Право повышать свою квалификацию;
- 5.18. Право на защиту профессиональной чести и достоинства; защищать свои интересы самостоятельно и /или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением классным руководителем норм профессиональной этики; имеет право на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 5.19. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

## **6. Ответственность классного руководителя**

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, определенных настоящим Положением.
- 6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащихся, классный руководитель может быть

освобожден от обязанностей классного руководителя.

6.3. За выполнение приказов об охране труда и соблюдении правил техники безопасности и об обеспечении пожарной безопасности; за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.4. За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба, в том числе морального, в связи с исполнением (неисполнением) обязанностей, а также прав, предоставленных настоящим Положением, классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

6.5. За жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых классным руководителем; за принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение администрации Школы о несчастном случае;

6.6. За проведение инструктажа с учащимися по охране труда на учебных занятиях, во внеурочных и воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда; за организацию изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.; за осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

## **7. Взаимоотношения.**

Классный руководитель:

7.1. Работает в соответствии с планом деятельности Школы на учебный год, программой воспитания с классом;

7.2. Связи по должности с руководителем школьного методического объединения классных руководителей, заместителем директора по НМР, ВР.

7.3. Подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе, получает от него информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, отчитывается о проделанной работе.

## **8. Документация классного руководителя.**

8.1. Программа воспитательной деятельности.

8.2. Журнал инструктажей

8.3. Протоколы заседаний родительского комитета и родительских собраний;

8.4. Иная документация, связанная с обязанностями классного руководителя.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете, согласуется на заседании общешкольного родительского комитета, Совете учащихся и утверждается приказом директора Школы. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение также подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и согласованию на заседании общешкольного родительского комитета, Совета учащихся (оформляется протоколом), утверждается приказом директора Школы.

9.2. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения.

9.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Школы.

9.4. Вопросы, не урегулированные данным Положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом школы, другими локальными актами Школы.

9.5. Настоящее положение утрачивает силу с момента признания его утратившим силу.