

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом МБОУ «СОШ № 6
им. В.А. Горишнего» г. Симферополя
(протокол от 27.08.2026 г. № 8)

Приложение _____

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ № 6
им. В.А. Горишнего»
г. Симферополя
от 27.08.2026г. № 220-О

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБОУ «СОШ № 6
им. В. А. Горишнего» г. Симферополя
(протокол от 27.08.2026 г. № 13)

**Положение
о функциональных обязанностях
классного руководителя
МБОУ СОШ №6 им. В.А. Горишнего г. Симферополя**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации « Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в (общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классный руководитель назначается из числа учителей, выразивших согласие с назначением на должность, и освобождается от должности директором школы.

1.3. Классный руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя

Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося , его успешной социализации в обществе .

Задачи деятельности классного руководителя - Формирование и развитие коллектива класса

- Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей.

- развитие познавательной активности, самостоятельности, инициативы творческих способностей.

- Формирование гражданской позиции, толерантности способностей к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни.

- Организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса.

- Защита прав и интересов обучающихся.

- Организация системной работы с обучающимися в классе.

- Гуманизация отношений между обучающимися , между обучающимися и педагогическими работниками .

- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров.

- Организации социального значимой , творческой деятельности обучающихся.

3. Функции классного руководителя

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

Классному руководителю необходимо хорошо знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста , быть информированным о новейшей тенденциях , способах и формах воспитательной деятельности , владеть современными технологиями

воспитания.

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

3.1 .Организационно-координирующие функции классного руководителя

- 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 (иными законными представителями обучающихся, проведение не менее одного классного родительского собрания в четверть.
- взаимодействие с педагогическими работниками а так же учебно-вспомогательным персоналом лицея.
- 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, внеурочную деятельность.
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом.
- помощь и сотрудничество в деятельности органов самоуправления , развитие классного самоуправления с целью привития навыков самоорганизации , ответственности , готовности и умения принимать жизненные решения.
- ведение документации (социальный паспорт класса, журнал инструктажей, журнал индивидуальной беседы с родителями, журнал

классных часов, журнал индивидуальных профилактических бесед с обучающимися)

- **электронный журнал**

- **план воспитательной работы** с коллективом учащихся на текущий учебный год, воспитательная программа класса

- **личные дела обучающихся**

- **портфолио классного руководителя** – материалы по индивидуальной работе с учащимися (акты обследования жилищно-бытовых условий жизни учащихся, акты посещения, характеристики, карточка учета работы), родителями, списки учащихся из неблагополучных, многодетных семей, семей социального риска, «трудных учащихся», информация о занятости учащихся в системе дополнительного образования и органах самоуправления, разработки воспитательных мероприятий, протоколы родительских собраний, диагностический материал, информация мониторинга воспитательного процесса, журнал инструктажей)

- оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

- проведение инструктажей с обучающимися (по правилам дорожного движения, во время паводка, на воде и т.д.) с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа.

3. 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.

3.3. Аналитико-прогностические

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития.

- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

3.4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося , контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися, внешним видом учащихся.

4. Формы работы классного руководителя

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

- индивидуальные (беседы, консультации, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.)
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.)
- коллективные (классные часы, часы общения – 1 раз в неделю, конкурсы , спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др)

При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

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

5. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя

Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев, результативности и деятельности.

Критерии результативности отражают тот уровень , которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с

обучающимися, взаимодействии с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе, и др. участниками образовательного процесса, также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся.

6. Права:

- классный руководитель имеет права:
- на защиту профессиональной чести и достоинства
- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом:
- свободно выбирать и использовать методики воспитания, учебные методические пособия, разрешенные в использовании согласно Законодательству Российской Федерации
- повышать квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;
- давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся лица;

7. Ответственность: - Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

- За неисполнение или ненадлежащим исполнением без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

- За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

- За виновное причинение лицом или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

8. Взаимоотношения. Связи по должности.

Классный руководитель.

- работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы;

- активно взаимодействует со школьным психологом для изучения индивидуальных особенностей учащихся, коллектива детей,

- работает в тесном контакте с социальным педагогом школы для оказания помощи учащимся «группы риска»

- работает в контакте с логопедом, мед. работником