

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
основная общеобразовательная школа № 11 имени Героев воинов-интернационалистов  
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области  
(ГБОУ ООШ № 11 г.Новокуйбышевска)

**СОГЛАСОВАНО:**

на Управляющем совете  
Протокол № 1 от 27.01.2026г.  
\_\_\_\_\_/Тараканова О.Н.

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом директора  
ГБОУ ООШ № 11  
г. Новокуйбышевска  
№ 23-од от 27.01.2026г.  
\_\_\_\_\_  
Н.Б. Левина

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», вступившем в силу 01.09.2013г., Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя ГБОУ ООШ №11 г. Новокуйбышевска (далее ОО).

**1.2.** *Классное руководство* – деятельность педагогического работника, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе. *Классный руководитель* – педагог, организующий систему отношений между обществом и ребенком через разнообразные виды воспитывающей деятельности, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе ОО.

**1.3.** Классный руководитель назначается и освобождается приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

**1.4.** Классное руководство распределяется администрацией школы, закрепляется за педагогическим работником с его согласия, исходя из интересов школы с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

**1.5.** На период отсутствия классного руководителя его обязанности могут быть возложены на педагогического работника из числа наиболее опытных педагогов школы.

**1.6.** Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Уставом школы, настоящим Положением и другими локальными актами школы.

**1.7.** Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, коллегиальными органами управления, родителями (законными представителями), учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования на основании плана работы ОО.

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

**2.1.** Цель деятельности классного руководителя: создать условия для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

**2.2.** 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;
- формирование у обучающегося потребности к здоровому образу 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 в коллективе класса, в том числе в ситуации межэтнических и межконфессиональных отношений, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

### **3. Функции классного руководителя**

Основными функциями классного руководителя являются:

#### **3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:**

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся, а также этапов формирования классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе ОО в целом.

#### **3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:**

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности коллегиальных органов управления;
- организация взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, библиотекарем, медицинским работником ОО, семьей;
- выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- содействии в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения

по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в ОО, так и в учреждениях дополнительного образования;

- участие в работе педагогического и методического советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Советах профилактики;
- организация индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей (законных представителей) обучающихся через проведение тематических родительских собраний, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе ОО.

### **3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:**

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- создании благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
- оказании помощи обучающимся в установлении отношений со сверстниками, педагогами, социумом;
- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

### **3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:**

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся.

## **4. Обязанности классного руководителя**

Классный руководитель обязан:

**4.1.** Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся.

**4.2.** Организовывать образовательную деятельность в классе, вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллективов.

**4.3.** Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию в том числе с привлечением других специалистов.

**4.4.** Оказывать помощь обучающимся в решении их острых проблем и ситуаций.

**4.5.** Организовывать социальную психологическую и правовую защиту обучающихся.

**4.6.** Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей (законных представителей) обучающихся.

**4.7.** Пропагандировать здоровый образ жизни. Организовать питание обучающихся во время образовательной деятельности: осуществлять подачу заявки на питание

обучающихся по согласованию с родителями (законными представителями), контролировать прием пищи обучающимся, при необходимости, временно снимать с питания обучающегося.

**4.8.** Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах и неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.

**4.9.** Контролировать посещение учебных занятий своего класса.

**4.10.** Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

**4.11.** Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий; участвовать в работе методического объединения классных руководителей.

**4.12.** Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения различных мероприятий.

**4.13.** Быть примером для обучающегося в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

**4.14.** Проводить мониторинг аккаунтов, социальных сетей несовершеннолетних обучающихся, направленный на выявление негативных явлений (идеологии экстремизма и терроризма), проявляющихся в информации, распространяемой учащимися в социальных сетях.

## **5. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

**5.1.** Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.

**5.2.** Выносить на рассмотрение администрации школы, Педагогического совета, коллегиальных органов управления, Общего родительского собрания предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

**5.3.** Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства ОО, а также коллегиальных органов управления.

**5.4.** Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

**5.5.** Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

**5.6.** Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.

**5.7.** В соответствии со своими функциями классный руководитель самостоятельно выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальная (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание помощи,

- совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

**5.8.** Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации ОО, родителей (законных представителей), обучающихся, других педагогических работников.

## **6. Циклограмма деятельности классного руководителя**

Деятельность классного руководителя с классом, с обучающимися (в том числе и со состоящими на различных видах профилактического учета) строится в соответствии с данной циклограммой:

### **6.1. Классный руководитель ежедневно:**

- контролирует отсутствующих и опоздавших обучающихся на уроках и занятиях внеурочной деятельности, выясняет причины их отсутствия и опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и отсутствия, при необходимости сообщает об этом родителям.
- организует и контролирует дежурство обучающихся в классных кабинетах;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

### **6.2. Классный руководитель еженедельно:**

- проводит классные часы в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся (по ситуации);
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по ситуации);
- проводит классный час «Разговор о важном» в 1-9 классах, «Россия - мои горизонты» в 6-9 классах строго по утвержденному расписанию занятий;
- обеспечивает участие обучающихся класса в общешкольной линейке;
- информирует родителей о состоянии дел по учебе у обучающихся;
- Заполняет данные на обучающихся и их родителей в личных карточках системы АСУ РСО (при изменениях информации).

### **6.3. Классный руководитель ежемесячно:**

- посещает уроки в своем классе (при необходимости);
- получает консультации у учителей-предметников;
- организует заседание родительского комитета класса (при необходимости);
- организует работу классного актива;
- участвует в работе Совета профилактики (при необходимости).

### **6.4. Классный руководитель в течение четверти:**

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание.

#### **6.5. Классный руководитель ежегодно:**

- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы с классом;
- оказывает содействие администрации ОО в сборе информации о трудоустройстве выпускников.

**6.6.** Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе.

**6.7.** Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за деятельность своего класса, за поведение своих учеников.

**6.8.** При проведении внеклассных мероприятий в школе и вне школы классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей. О проведении внеклассных мероприятий вне ОО классный руководитель в письменном виде доводит до сведения администрации не позднее чем за 5 календарных дней. На основании заявления издается приказ о выходе обучающихся на мероприятие.

### **7. Документация классного руководителя**

**7.1.** Классный руководитель ведет следующую документацию в соответствии с приказом Минпросвещения РФ от 06.11.2024 г. № 779:

- план воспитательной работы;
- характеристика на обучающегося (по запросу).

**7.2.** Оформление дополнительной документации классным руководителем осуществляется в соответствии с Трудовым законодательством Р.Ф. (на основании доп. соглашения к трудовому договору).

### **8. Оплата труда классного руководителя**

**8.1.** Классным руководителям устанавливается ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в соответствии с целевыми субсидиями;

**8.2.** Классным руководителям могут устанавливаться стимулирующие выплаты в соответствии с критериями для педагогических работников на основании Положения о распределении стимулирующих выплат работникам ОО;

**8.3.** При выполнении дополнительных обязанностей классным руководителям устанавливаются доплаты и выплаты в соответствии с Локальными актами ОО.

*Разработала заместитель директора:*

\_\_\_\_\_ / *И.В. Каранетова*



