Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа №45 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
(Протокол №25 от «28» августа 2026 г.)

УТВЕРЖДЕНО
директор _____ С.В.Халманова
Приказ №159 от «28» августа 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B04BA911000764C53181D7C02E7F04EA
Владелец: Халманова Светлана Валерьевна
Действителен: с 15.09.2025 до 09.12.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
(Протокол №4 от «28» августа 2026 г.)

г.Уфа, 2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Школа №45 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - Положение) определяет порядок назначения классного руководителя, цель и задачи деятельности классного руководителя, его функции, права и обязанности, а также регламентирует деятельность классного руководителя и его документацию.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - № 273-ФЗ), нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства Просвещения Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами федерального и регионального значения, Уставом и локальными актами Муниципального автономного общеобразовательного учреждении «Школа №45 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - Школа).

1.3. В настоящем Положении употребляются следующие термины:

Классное руководство - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах семьи, общества и государства» (ч.2 ст.2 № 273-ФЗ).

Классный руководитель - педагог, которому директором Школы делегированы полномочия по координации, оптимизации, контролю и коррекции образовательного процесса во вверенном классе посредством организации разнообразных видов воспитывающей деятельности, по созданию условий для индивидуального самовыражения каждого обучающегося в урочное и внеурочное время в целях духовно-нравственного развития обучающихся всего класса.

2. Порядок назначения классного руководителя

2.1. Классный руководитель назначается из числа работников Школы, имеющих высшее или среднее специальное педагогическое образование, выразивших согласие на осуществление классного руководства.

2.2. Возложение на педагогического работника обязанностей по выполнению функций классного руководителя классного ученического коллектива и освобождение от этих обязанностей осуществляется приказом директора Школы.

2.3. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены приказом директора Школы на педагога, работающего в данном классе. Также допускается разделение функционала классного руководителя на время его замещения между несколькими педагогами.

2.4. Непосредственное руководство работой классных руководителей осуществляет заместитель директора Школы по воспитательной работе (воспитанию и социализации обучающихся).

2.5. За выполнение функций классного руководителя устанавливается оплата, размер которой устанавливается нормативно-правовыми документами федерального и (или) регионального уровня, системой оплаты труда, действующей в Школе.

2.6. 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, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, а также органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением), трудовым договором.

2.8. Свою деятельность классные руководители осуществляет в тесном контакте с Управляющим советом, заместителями директора, советниками директора по воспитанию, родителями (законными представителями) обучающихся, психолого-педагогической службой Школы, органами ученического самоуправления, педагогами-организаторами, педагогами дополнительного образования, педагогами, организующими и осуществляющими и внеурочную деятельность, представителями общественности, заинтересованными в воспитании и социализации обучающихся.

3. Цель и задачи деятельности классного руководителя

3.1. **Цель** деятельности классного руководителя - саморазвитие и самореализация обучающегося, его успешная социализация в обществе.

3.2. **Задачи** деятельности классного руководителя:

• создать благоприятные психолого-педагогические условия для развития личности обучающегося, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, профессионального самоопределения;

• формировать и развивать коллектив класса как воспитательную среду, обеспечивающую социализацию каждого ребенка, оказывать поддержку детских объединений, ученического самоуправления;

• обеспечивать условия для нравственного и психического здоровья обучающихся класса;

• организовывать социально значимую, творческую деятельность обучающихся;

• защищать права и интересы каждого обучающегося класса посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива Школы, органами социальной защиты, охраны правопорядка и др., обеспечивать гарантии доступности ресурсов системы образования, участвовать в организации поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

• организовывать системную работу с обучающимися класса по достижению ими личностных и метапредметных результатов, становления личностных характеристик выпускника;

• взаимодействовать с родителями (законными представителями) обучающихся класса с целью обеспечения задач воспитания и социализации;

• изучать образовательные потребности и интересы обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;

• осуществлять мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявлять и поддерживать одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья;

• способствовать формированию у обучающихся:

- высокого уровня духовно-нравственного развития, уважения к семье, навыков здорового образа жизни, бережного отношения к окружающей среде, трудовой мотивации, готовности к жизни и труду в современном быстро меняющемся мире;

- внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности к (кибер)буллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека и окружающим, культу насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;

- активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к культурно-исторической общности российского народа и судьбе России, в том числе за счёт использования возможностей волонтёрского движения, детских общественных движений;

- способности реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ, олимпиадного движения;

- культуры межличностных отношений и умения взаимодействовать в команде;

• организовывать деятельности обучающихся в рамках городских и федеральных проектов в сфере воспитания.

4. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

4.1. **Аналитическая функция,** выражающаяся в:

• изучении индивидуальных особенностей обучающихся, их образовательных потребностей и интересов, социальной активности, становления личностных характеристик;

• выявление динамики образовательных и персонально значимых результатов, развития личностных характеристик обучающегося, достижения им личностных планируемых результатов;

• выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;

• изучении и анализе условий семейного воспитания, социокультурной ситуации развития каждого ребенка в семье;

• изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;

• анализе активности и результативности учащихся в образовательных проектах, олимпиадах, конкурсах, детских общественных объединениях;

• изучении антропометрических данных обучающихся класса, оформление в электронном виде и на бумажном носителе «Листка здоровья», содержащего необходимые данные об особенностях физического развития обучающихся класса (рост, особенности зрения и номер парты (в случае нарушения зрения), необходимых для организации образовательной деятельности в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и для внесения сведений в школьные журналы.

4.2. **Прогностическая функция,** выражающаяся в:

• прогнозировании уровня воспитанности, образовательных результатов и индивидуального развития обучающихся;

• прогнозировании этапов формирования классного коллектива, последствий отношений, складывающихся в классном коллективе, оценивании рисков;

4.3. **Организационно-координирующая функция,** выражающаяся в:

• координации образовательной 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

органов ученического самоуправления класса, в реализации проектной деятельности в зависимости от интересов обучающегося и возможностей Школы;

• организации взаимодействия деятельности с психолого-педагогической службой Школы, педагогами дополнительного образования, педагогами внеурочной деятельности, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся и достижения личностных и метапредметных планируемых результатов;

• содействии обучающимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе дополнительном образовании посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (объединения дополнительного образования, клубы) как в Школе, так и в учреждениях дополнительного образования, культуры и спорта;

• участии в работе педагогических и методических советов, методического объединения классного руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики и других собраниях педагогического коллектива;

• координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных и общегородских мероприятиях во внеурочное и каникулярное время;

• организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательных мероприятиях;

• изучении образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) обучающихся по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, а также плана внеурочной деятельности

• заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинского работника и родителей, здоровьесберегающие технологии;

• ведении документации классного руководителя.

4.3. **Коммуникативная функция,** выражающаяся в:

• развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

• оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

• содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;

• оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;

• информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях, конкурсах, городских и всероссийских профориентационных, образовательных, творческих проектах.

4.4. **Контрольная функция,** выражающаяся в:

• контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

• контроле за успеваемостью каждого обучающегося;

• контроле за соблюдением обучающимися школьных локальных нормативных актов, в том числе за соблюдением требованием правил внутреннего распорядка обучающихся и положения о школьной форме и требованиях к внешнему виду обучающихся;

• контроле за самочувствием, социальным и психологическим благополучием обучающихся.

5. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

5.1. **Осуществлять личностно-ориентированную деятельность по воспитанию и социализации обучающихся с формированием индивидуальной траектории:**

5.1.1. Планировать деятельность по управлению развитием каждого обучающегося и классного коллектива для достижения результатов, самостоятельно определять цели, задачи и ожидаемые результаты работы, исходя из особенностей обучающихся вверенного класса, используя имеющиеся ресурсы Школы, образовательные возможности города и страны, городские и федеральные проекты.

5.1.2. Изучать индивидуальные особенности, интересы, способности, образовательные и социальные потребности каждого обучающегося класса, условия семейного воспитания, социальный статус. Мотивировать всех участников образовательного процесса, прогнозировать и анализировать результаты деятельности каждого обучающегося и класса в целом. Предпринимать совместно с учителями-предметниками действия по устранению образовательных, воспитательных и социальных дефицитов обучающихся.

5.1.3. Обеспечивать вовлеченность каждого обучающегося в жизнедеятельность класса и детских общественных объединений. Предоставлять возможность и мотивировать обучающихся класса на участие в общешкольных, городских и федеральных мероприятиях и проектах. Проводить мероприятия по социально-коммуникативному, познавательному, художественно-эстетическому, физическому развитию воспитанников, а также формированию основных ценностей воспитания.

5.1.4. Информировать обучающихся о возможностях системы дополнительного образования, внеурочной деятельности, городских и федеральных образовательных проектов. Оказывать помощь и содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения в различные объединения по интересам (кружки, секции, клубы, научные

сообщества и пр.) как в Школе, так и в иных учреждениях города. Планировать совместно с обучающимися, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования вовлеченность учащихся класса в занятия по внеурочной деятельности и в дополнительное образование, участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях и других образовательных мероприятиях исходя из индивидуальных образовательных потребностей обучающихся. Участвовать в проектировании системы активностей и анализировать динамику индивидуальных достижений.

5.1.5. Способствовать предпрофессиональному самоопределению обучающихся класса в соответствии с индивидуальными траекториями развития. Использовать для этого ресурсы внеурочной деятельности, дополнительного образования и ресурсы города, городские и федеральные проекты.

5.1.6. Содействовать повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, мотивации к обучению, развитию познавательных интересов, в том числе путём контроля посещаемости и успеваемости.

5.1.7. Выстраивать доверительные отношения с обучающимися, в том числе путем создания эффективной системы оперативного информирования и взаимодействия обучающихся с учетом современных тенденций в молодежной культуре.

5.1.8. Создавать условия для общественного признания достижений каждого обучающегося класса.

5.1.9. При возникновении необходимости оперативно формировать запросы на сопровождение обучающихся, нуждающихся в педагогической и/или психологической коррекции, имеющих особые образовательные потребности, на оказание психолого-педагогической помощи в работе с обучающимися класса, склонными к девиантным проявлениям в поведении и в иных случаях.

5.2. **Осуществлять воспитательную деятельность в классе как социальной группе:**

5.2.1. Изучать и анализировать характеристики класса как малой социальной группы. Проводить работу по сплочению классного коллектива, развитию умения взаимодействовать, работать в команде. Создавать благоприятный психологический климат в классе и поддерживать доброжелательные отношения между обучающимися. Совместно с обучающимися формировать и развивать традиции классного коллектива, ориентируясь на общешкольные традиции. Организовывать и регулярно проводить внутриклассные мероприятия воспитательной направленности различных форматов (в том числе в каникулярный период) в соответствии календарным планом воспитательной работы по Школе. Мотивировать обучающихся к их подготовке, проведению, анализу.

5.2.2. Организовывать совместно с классными руководителями других классов или иными педагогическими работниками взаимодействие обучающихся различного уровня (внутри параллели, межвозрастное), направленное на принятие

ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности.

5.2.3. Инициировать и поддерживать социально значимую деятельность обучающихся, в том числе их вовлеченность в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных общешкольных, городских и федеральных проектов; побуждать их к самоуправлению, организовывать выборы и курировать ученическое самоуправление в классе, мотивировать на участие в школьном самоуправлении.

5.2.4. Организовывать регулярные социально-психологические исследования межличностных отношений в классе, анализ уровня сформированности универсальных учебных действий, в том числе при участии педагога-психолога.

5.2.5. Обеспечивать сопровождение класса на мероприятия различного уровня.

5.2.6. Создавать условия для общественного признания достижений класса, распространять позитивный педагогический опыт.

5.3. **Осуществлять воспитательную деятельность по профилактике негативных проявлений и правонарушений:**

5.3.1. Предупреждать возможные конфликтные ситуации между участниками образовательных отношений; конструктивно строить коммуникацию с коллегами, администрацией, обучающимися и родителями (законными представителями); создавать для детей атмосферу доброжелательности и успешности. Оказывать помощь обучающимся класса в решении их острых жизненных проблем и ситуаций; принимать участие в разрешении конфликтных ситуаций между учащимися и сотрудниками Школы, а также между обучающимися внутри коллектива, в том числе при участии социально-психологической службы Школы.

5.3.2. Выявлять обучающихся класса, находящихся в социально опасном положении и/или трудной жизненной ситуации и действовать на основании утвержденных регламентов работы со случаем.

5.3.3. Выступать координатором межведомственного взаимодействия в работе по профилактике негативных проявлений и выявлению социального неблагополучия, проводить необходимую педагогическую коррекцию асоциальных проявлений в поведении обучающихся класса, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе; в сложных случая незамедлительно информировать администрацию школы и родителей (законных представителей) обучающихся. Участвовать в реализации плана межведомственного взаимодействия. По запросу готовить характеристику на обучающихся класса для предоставления администрации школы, в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, Отдел социальной защиты населения и иные органы профилактики.

5.3.4. Проводить профилактическую работу с обучающимися, требующими особого педагогического внимания, в том числе с обучающимися, находящимися в социально опасном положении и/или трудной жизненной ситуации (совместно с

социальным педагогом, педагогом-психологом, учителями-предметниками) согласно школьным локальным нормативным актам. Оценивать динамику результативности профилактической работы по каждому обучающемуся совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом, учителями- предметниками и в случае необходимости вносить коррективы в план индивидуальной профилактической работы, план воспитательной работы с классом.

5.3.5. Поддерживать внедрение в образовательный процесс здоровьесберегающих технологий с целью укрепления физического и психологического здоровья обучающихся; вести пропаганду здорового образа жизни, привлекать обучающихся к систематическим занятиям физической культурой и спортом, сдаче норм Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

5.3.6. Организовывать изучение обучающимися класса правил безопасного поведения и школьных локальных нормативных актов и осуществлять контроль за их соблюдением. Незамедлительно извещать администрацию Школы и родителей (законных представителей) обучающихся обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и безопасностью обучающихся вверенного класса.

5.3.7. Обеспечивать участие класса в социально-психологических тестированиях и профилактических медицинских осмотрах.

5.3.8. Участвовать в организации питания, мотивируя обучающихся класса на правильное и здоровое питание в Школе, особое внимание уделять организации питания обучающихся из социально незащищенных семей.

5.4. **Осуществлять воспитательную деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом Школы:**

5.4.1. Координировать и направлять деятельность учителей, педагогов дополнительного образования, иных специалистов, работающих с классом, по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, дополнительного образования, организации общешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитания, управлению развитием каждого обучающегося. Взаимодействовать с учителями-предметниками, работающими в классе, по вопросам планирования и достижения обучающимися класса персонально значимых результатов, успеваемости обучающихся, соблюдения обучающимися школьных локальных нормативных актов (в том числе правил внутреннего распорядка обучающихся, положения о школьной форме и внешнем виде), организации работы с родителями (законными представителями).

5.4.2. Анализировать и своевременно формировать запрос на сопровождение специалистами детей, нуждающихся в педагогической и психологической поддержке и коррекции. Оказывать содействие специалистам Школы и привлекаемым специалистам для комплексной поддержки

обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. Контролировать соблюдение прав обучающихся класса.

5.4.3. Взаимодействовать с администрацией Школы по решению вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся класса, с планированием, проведением и анализом воспитательных мероприятий, с инициированием проведения педагогических и/или методических советов, консилиумов, Совета по профилактике безнадзорности и негативных проявлений среди несовершеннолетних (далее - Совет по профилактике). Участвовать в работе педагогического совета и Совета классных руководителей, в административных совещаниях и заседаниях Совета по профилактике, на которых рассматриваются вопросы по вверенному классу.

5.4.4. Обеспечивать четкое функционирование в классе системы обмена информацией и своевременное информирование всех участников образовательных отношений по установленным в Школе правилам и каналам обратной связи. Готовить и предоставлять информацию о классе и собственной работе согласно циклограмме работы классного руководителя, а также по запросу администрации Школы.

5.5. **Осуществлять воспитывающую деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями):**

5.5.1. Привлекать родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и созданию наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребёнка. Оказывать поддержку семейному воспитанию и семейным ценностям, содействовать формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей.

5.5.2. Выступать первой инстанцией, модератором и медиатором при рассмотрении обращений родителей (законных представителей) обучающихся к администрации и педагогам по вопросам организации образовательного процесса и его результатам во вверенном классе.

5.5.3. Регулярно, своевременно и корректно информировать родителей (законных представителей) по установленным в Школе правилам обратной связи об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о мероприятиях во внеурочное время и событиях в жизни класса.

5.5.4. Проводить групповые и, при необходимости, - индивидуальные консультации родителей (законных представителей), тематические классные собрания по вопросам воспитания. Регулярно информировать (с соблюдением требований к информационной безопасности) родителей (законных представителей) и консультировать касательно динамики академических успехов обучающихся, возникающих трудностях социальной адаптации, психологического комфорта.

5.5.4. Организовывать выборы родительского актива класса и осуществлять взаимодействие с ним по вопросам организации воспитательной работы в классе.

5.5.6. Содействовать повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей), в том числе в вопросах информационной безопасности детей и профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, о необходимости соблюдения школьных локальных нормативных актов. Участвовать в консультировании родителей (законных представителей) по решению сложных случаев совместно с администрацией, специалистами психолого-педагогической службы Школы.

5.6. **Осуществлять воспитывающую деятельность во взаимодействии с социальными партнерами** (образовательными, научными, культурными, досуговыми, правоохранительными, медицинскими и др. организациями города), способствуя предпрофессиональному самоопределению и личностному росту каждого обучающегося класса, оказывая поддержку обучающимся, склонным к негативным проявлениям в поведении, и/или испытывающим трудности в обучении, и/или находящимся в трудных жизненных ситуациях, и /или с ограниченными возможностями здоровья, и/или с высокой учебной мотивацией (одарённым).

5.7. **Вести обязательную документацию,** в том числе личные дела (личные карты) обучающихся класса в рамках своей компетенции, своевременно предоставлять информацию об изменениях персональных данных обучающихся вверенного класса и их родителях (законных представителях) для внесения в электронный журнал.

5.8. **Регулярно повышать квалификацию** в сфере современных воспитательных и социальных технологий, психологии, управленческой деятельности - не менее 72 часов раз в три года или в сумме за последние три года

5.9. **Использовать современные образовательные технологии** в организации воспитательного процесса с классным ученическим коллективом, в том числе информационно-коммуникационные технологии.

5.10. Соблюдать требования техники безопасности, **обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей** во время проведения внеурочных, школьных мероприятий.

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

6. Права классного руководителя

6.1. Классный руководитель имеет право:

6.1.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса, трудностях в социальной адаптации обучающихся.

6.1.2. Выносить на рассмотрение администрации Школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета родительской общественности предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

6.13. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.

6.1.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом на основе Рабочей программы воспитания в рамках Программы воспитания как части основной образовательной программы соответствующего уровня образования и плана воспитательной работы Школы, разрабатывать план воспитательной работы с классом, определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

6.1.5. Проявлять творческую инициативу, разрабатывать и применять авторские программы и методики воспитания в пределах плана воспитательной работы с классом.

6.1.6. Приглашать в Школу родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с деятельностью классного руководителя.

6.1.7. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства.

6.1.8. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

6.1.9. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Школы.

6.1.10. Не выполнять поручения и требования администрации Школы и родителей (законных представителей), которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением,

6.1.11. На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, родителей (законных представителей), обучающихся, других педагогов; имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Школе.

7. Организация деятельности классного руководителя

7.1. Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии циклограммой:

7.1.1. ***Классный руководитель ежедневно:***

• определяет отсутствующих на занятиях (не позднее 08:00 в 1 смене и 14.30 во второй смене) и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещению учебных занятий обучающимися класса;

• организует и контролирует дежурство обучающихся (по графику дежурств в классе и по Школе);

• организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

• отслеживает внешний вид обучающихся.

7.1.2. ***Классный руководитель еженедельно'.***

• проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с Планом воспитательной работы по классу с записью в журнал классных часов;

• организует работу с родителями: проводит родительские (индивидуальные и групповые) встречи, собрания в соответствии с общешкольным графиком и по мере необходимости;

• координирует свою работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по мере необходимости);

• координирует свою работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в классе (по мере необходимости);

• координирует свою работу с сотрудниками психолого-педагогической службы;

• анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

7.1.3. ***Классный руководитель ежемесячно'.***

• посещает уроки в своем классе, внеурочные занятия, выездные мероприятия с участием обучающихся класса;

• получает консультации у педагога-психолога (при необходимости) и у учителей-предметников;

• организует взаимодействие с родительским активом класса;

• организует работу самоуправления классного коллектива;

• организует работу обучающихся с портфелем достижений: организует сбор сведений о достижениях обучающихся, оказывает помощь обучающимся и и/или их законным представителям по внесению достижений в электронные базы данных, в том числе в электронное портфолио;

• отслеживает изменения в дополнительной активности обучающихся, внося соответствующие изменения в электронный журнал.

7.1.4. ***Классный руководитель в течение учебного периода:***

• проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за учебный период, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития личностных планируемых результатов и универсальных учебных действий) и осуществляет информирование родителей по случаям возможной неуспешности и/или социальной дезадаптации;

• проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый учебный период;

• проводит классные родительские собрания.

7.1.5. ***Классный руководитель ежегодно:***

• оформляет личные дела обучающихся (на начало учебного года и в течение учебного года вносит корректирующие сведения, в конце учебного года - итоги успеваемости и информацию о переводе в следующий класс);

• анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся;

• составляет план воспитательной работы в классе;

7.2. Классный руководитель организует экскурсии, направленные на интеллектуально-познавательное развитие ребенка, согласно распорядительным актам Школы, устанавливающим частоту и рекомендуемое время и/или сроки их проведения для разных классов с учётом возрастных и образовательных особенностей.

7.3. Классные родительские собрания (групповые встречи) проводятся не реже одного раза в учебный период.

7.4. 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.).

8. Документация классного руководителя

8.1. Классный руководитель в рамках своей компетенции (обязанностей) ведет следующую документацию:

- электронный журнал класса;
- план воспитательной работы по классу согласно рекомендованной по Школе форме плана воспитательной работы, согласованной заместителем директора по воспитательной работе;
- характеристика на обучающихся - по запросу;
- информация (справка) на обучающихся класса при переходе на следующий уровень образования или в другой, в том числе вновь сформированный класс Школы по форме, согласованной заместителем директора по воспитательной работе.

9. Ответственность классного руководителя

9.1. Классный руководитель несёт ответственность:

9.1.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора или администрации Школы, должностных обязанностей, установленных данным Положением и должностной инструкцией - с привлечением к ответственности согласно законодательству Российской Федерации;

9.1.2. За установленные факты применения, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся к классному руководителю применяется дисциплинарное взыскание в виде увольнения (статьи 192, 336 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) или с классным руководителем

расторгается трудовой договор по основной должности по инициативе работодателя (директора Школы) (ст. 81 ТК РФ).

9.2. Виновный в причинении Школе ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

9.3. За несвоевременное и некачественное планирование своей работы на каждый учебный год, а также за нарушения при ведении документации классный руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ

10.Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие распорядительным актом (приказом) директора после согласования Педагогическим советом Школы.

10.2. Срок действия настоящего Положения определяется действием нормативно-правовых актов Министерства Просвещения Российской Федерации, Министерства просвещения Республики Башкортостан, регламентирующих деятельность классных руководителей и организацию воспитательной работы с обучающимися.

10.3. Настоящее Положение подлежит изменению при изменении нормативных актов, на основании которых оно разработано.

10.4. Текст настоящего Положения размещается для ознакомления на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

10.5. После издания распорядительного акта о закреплении классных руководителей за соответствующими классами, в том числе на временное исполнение обязанностей классного руководителя на период временного отсутствия работника Школы, классные руководители обязаны ознакомиться с текстом настоящего Положения и проставить подпись об ознакомлении с локальным актом в Листе ознакомления не позднее 5 рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа).