



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
г.Шахты Ростовской области**

**«Средняя общеобразовательная школа №12»**

346519, г.Шахты Ростовская область пер. Бугроватый, 28 тел. 8(8636)26-35-31 /факс 8 (8636)26-35-31, e-mail: school12@shakhtv-edu.ru

Обсуждено  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от 29.08.2019г.

Утверждаю  
Директор  
МБОУ СОШ №12 г.Шахты  
*С.А.Елужева*  
Приказ № 148  
от 29.08.2019г.



Вступает в действие с 01.09.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о классном руководстве  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
г.Шахты Ростовской области  
«Средняя общеобразовательная школа №12»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу ведения классного руководства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г.Шахты Ростовской области «Средняя общеобразовательная школа №12» (далее - МБОУ СОШ №12 г.Шахты).

1.2. Классное руководство осуществляется как педагогическая функция, обеспечивающая организацию воспитательного процесса в основном его звене - первичном ученическом коллективе.

1.3. В своей деятельности педагогические работники, осуществляющие классное руководство, руководствуются Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации № 27Э-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области, нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации и Министерства образования Ростовской области, настоящим Положением.

**2. Цели и задачи классного руководства**

2.1. Классное руководство - ведущая форма организации воспитательного процесса в образовательных учреждениях, реализуемая на уровне первичных ученических коллективов.

2.2. Классное руководство является педагогической системой,

обеспечивающей эффективную организацию воспитания юных граждан в рамках класса как в индивидуальных, так и в групповых формах работы с обучающимися.

2.3. Целью классного руководства является формирование ценностных ориентаций обучающихся, определяющих общую гуманистическую направленность их личности, соответствующую насущным интересам личности

и общества, принципам государственной политики в области образования, определенных Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. основополагающими для классного руководства являются следующие принципы:

гуманистическая направленность: в центре внимания классного руководителя - развитие личности каждого обучающегося закрепленного класса, обеспечение прав и свобод обучающихся;

принцип коллегиальности в организации воспитательного процесса: участие в нем обучающихся, их родителей (законных представителей), а также педагогических работников;

- принцип системности: обеспечение взаимосвязанности и целостности усилий всех участников воспитательного процесса;

- принцип природосообразности: выбор форм организации воспитательного

процесса с учетом половозрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, ценностных и целевых ориентации коллектива МБОУ СОШ №12 г.Шахты, объективных условий его жизнедеятельности.

2.5. Задачи классного руководства:

- создание благоприятных условий для развития личности обучающихся, свободного и полного раскрытия их способностей;

- формирование системы ценностных ориентации обучающихся как основы их воспитанности;

- формирование классного коллектива как воспитательной системы;

- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;

диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся.

### **3. Организация и обеспечение деятельности классного руководителя**

3.1 Классным руководителем назначается работник МБОУ СОШ №12 г.Шахты, имеющий стаж педагогической работы не менее года.

3.2. Назначение классного руководителя оформляется приказом директора по МБОУ СОШ №12 г.Шахты на основании решения педагогического совета.

3.3. Текущее руководство деятельностью классного руководителя, помощь



в организации воспитательной работы в закрепленном классе осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

3.4. Для оказания методической помощи в организации классного руководства создано методическое объединение классных руководителей, руководимое наиболее опытным педагогическим работником.

3.5. Оплата за классное руководство осуществляется в установленном порядке.

3.6. Классное руководство допускается в следующих основных формах:

- руководство одним классом,
- курирование параллели классов.

#### **4. Основные направления деятельности классного руководства**

4.1. Основными направлениями деятельности классного руководства являются:

*Аналитико-прогностическое:* изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития; выявление специфики, определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

*Организационно-педагогическое:* организация и стимулирование творческой деятельности обучающихся; установление связей семьи и МБОУ СОШ №12 г.Шахты; координация педагогических работников в вопросах организации

обучения и воспитания в закрепленном классе, индивидуальная работа с обучающимися; формирование классного коллектива.

*Коммуникативное:* развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися и педагогическими работниками, содействие развитию общего благоприятного психологического климата в коллективе.

4.2. В процессе своей деятельности классный руководитель:

- получает регулярную информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников, их успеваемости и поведении;

- по мере необходимости обращается за методической и организационно-педагогической помощью к руководству МБОУ СОШ №12 г.Шахты, методическому объединению, работающему в нем;

- выносит на рассмотрение администрации, педагогического совета или совета МБОУ СОШ №12 г.Шахты предложения, направленные на улучшение жизнедеятельности детского коллектива закрепленного класса, отдельных обучающихся;

- по согласованию с администрацией школы приглашает родителей (законных представителей) для оказания помощи, координации действий в воспитании их детей, обращается в комиссию, инспекцию по делам несовершеннолетних и другие организации для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся класса;

- систематически анализирует динамику личностного развития обучающихся;

- систематически проводит классные часы (собрания, «часы общения» и т. п.) с обучающимися закрепленного класса;

- проводит плановые и, в исключительных случаях, внеплановые родительские собрания;
- содействует деятельности родительского комитета класса;
- при поддержке коллег и родителей (законных представителей) осуществляет диагностику воспитанности обучающихся, эффективности воспитательной работы с ними; повышает свою профессиональную квалификацию в целях совершенствования воспитательного процесса;
- планирует свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными администрацией МБОУ СОШ №12 г.Шахты для классных руководителей;
- ведет личные дела обучающихся, дневник (журнал, карту и т. п.) педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива класса в целом.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Данное положение действует в течение 3 лет.

5.2. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся по решению педагогического совета и утверждаются приказом директора МБОУ СОШ №12 г.Шахты.