

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом
протокол № 3 от 16.01.2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Детская хореографическая школа «Спектр»
г. Юрги»

Контур Кристо

владелец

г. Юрга

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ
ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА "СПЕКТР" Г. ЮРГИ"
Марина Марина Николаевна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 07.04.2026

серийный номер
срок действия

0429505fd1965b0e78632ebe40dcc61c5600273
05.12.2025 - 28.02.2027

1. Общие положения

1.1. Положение о классном руководстве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская хореографическая школа «Спектр» г. Юрги» (далее - Учреждение) и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность, роль педагога, направленная на обеспечение учебного и воспитательного процесса в классном ученическом коллективе, социализации обучающегося в классном ученическом коллективе. Цель классного руководства - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

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

1.4. Классный руководитель - преподаватель, закрепленный за конкретным классом, который параллельно со своей основной преподавательской работой, руководит ученическим коллективом, организует систему отношений между Учреждением и обучающимся через разнообразные виды деятельности классного коллектива, создает условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося, координирует обучение, развитие и воспитание обучающихся класса, осуществляет свою деятельность в единой системе учебно-воспитательной работы Учреждения.

1.5. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, Конституцией и законодательством Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Уставом и нормативными локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

2. Функции классного руководителя

2.1. Аналитико-прогностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- прогнозирование уровня индивидуального развития обучающихся, этапов формирования классного коллектива, результатов воспитательной деятельности;
- анализ состояния семейного воспитания обучающегося;
- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

2.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- формировании классного коллектива; организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе; оказании помощи и организации сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся;
- обеспечении и поддержании связи между семьей и Учреждением, установлении контактов с родителями (законными представителями) обучающихся;
- организации индивидуальной работы с обучающимися, взаимодействия деятельности обучающихся с преподавателями Учреждения;

- участия в работе педагогических советов, методической работе, административных совещаниях и других; взаимодействии с педагогическими и иными работниками Учреждения;

- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности; организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- ведении документации классного руководителя (классный журнал; личные дела обучающихся, иное).

2.3. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- оказание помощи обучающимся в адаптации к коллективу, в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

2.4. Контрольная (контролирующая) функция, выражающаяся в контроле за:

- успеваемостью обучающихся класса и посещаемостью учебных занятий;
- соблюдением Правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения;
- самочувствием обучающихся.

2.5. Свои функции классный руководитель осуществляет в тесном контакте с родителями (законными представителями) обучающихся, педагогическим коллективом и администрацией Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждением.

3. Права и обязанности классного руководителя

3.1. Основное назначение классного руководителя - максимальное развитие каждого ребенка, сохранение его неповторимости, раскрытие его потенциальных талантов и создание условий для нормального духовного, умственного и физического совершенствования.

3.2. Классный руководитель обязан:

- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся класса;
- отслеживать успеваемость в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в обучении;
- организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов;
- изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия жизнедеятельности в семье и Учреждении; оказывать возможную помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных случаях информировать об этом администрацию Учреждения;
- содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся;
- регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об успехах или неудачах; созывать плановые и внеплановые родительские собрания; проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия;
- осуществлять строгий контроль за посещаемостью учащихся; совместно с родителями (законными представителями) контролировать обучающихся, пропускающих уроки без уважительной причины;

~~– соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий;~~

~~– вести документацию по классу (классный журнал, личные дела обучающихся, при необходимости справки, характеристики и т.д.); по требованию администрации Учреждения предоставлять отчеты о классе и собственной работе;~~

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 07.04.2026

владелец

серийный номер
срок действия

Муниципальное бюджетное учреждение
ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА "СПЕКТР" г. ЮРГИ
Марина Марина Николаевна

0429505d1965b0e78632ebe40dccb61c5600273
05.12.2025 - 28.02.2027

- пропагандировать здоровый образ жизни;
- повышать свой квалификационный уровень в сфере хореографии, современных воспитательных, педагогических и социальных технологий;
- быть для обучающихся примером в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

3.3. К основным обязанностям классного руководителя также относится создание благоприятной атмосферы в классе.

3.4. Классный руководитель имеет право:

- выносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства и методической службы Учреждения;
- самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных и внеурочных мероприятий;
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для бесед по проблемам, связанным с классным коллективом, или другим вопросам.

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

4. Организация и оценка деятельности классного руководителя

4.1. Общие принципы организации деятельности классного руководителя определяются нормами законодательства Российской Федерации о труде педагогических работников, Уставом Учреждения, Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников, настоящим Положением.

4.2. Классный руководитель назначается приказом директора Учреждения из числа педагогических работников на один учебный год и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

4.3. Работа классного руководителя с классным коллективом в целом и отдельными обучающимися класса строится в соответствии с примерной циклограммой:

- еженедельное проведение профилактической работы по предупреждению опозданий на уроки и плохой посещаемости или пропусков уроков (определение отсутствующих и опоздавших обучающихся, выяснение причины отсутствия или опоздания);
- ежемесячное проведение анализа состояния успеваемости обучающихся;
- триместровый/ четвертной, полугодовой отчет об успеваемости обучающихся класса;
- ежегодный анализ состояния успеваемости обучающихся класса, воспитательной работы в классе;
- по ситуации - организация индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении; проведение работы с преподавателями-предметниками, работающими в классе; проведение классных бесед на различные темы;
- в течение года - своевременное оформление и заполнение классного журнала согласно Положению о ведении классного журнала; организация работы с родителями; оформление личных дел обучающихся; анализ уровня воспитанности обучающихся; сбор и предоставление администрации Учреждения отчетности об обучающихся класса (успеваемость, участие в конкурсах, в концертной деятельности и прочее).

4.4. Классные родительские собрания проводятся классным руководителем в произвольной форме не реже одного раза в полугодие

4.5. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Контур.Крипто

владелец

Муниципальное бюджетное учреждение

дополнительного образования "ДЕТСКАЯ

художественная школа-коллектив ЮРГУ

Марина Марина Николаевна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 07.04.2026

серийный номер

0429505fd1965b0e78632ebe40dccb61c5600273

срок действия

05.12.2025 - 28.02.2027

4.6. Оценка деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, позволяет определить направления её совершенствования.

4.7. Эффективность деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

4.8. Для оценки эффективности могут быть использованы:

– критерии оценки процесса деятельности – сохранность контингента обучающихся; адресность как степень учёта в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей обучающихся; системность; инновационность как степень использования новых форм и методов;

– и критерии оценки результативности – сформированность классного коллектива; участие в конкурсной, концертной и внеурочной деятельности.

4.9. Классное руководство является дополнительным видом работ. За выполнение функций классного руководителя устанавливается доплата – ежемесячные выплаты компенсационного характера, размер которых определяется Положением об оплате труда работников Учреждения, согласно приказу директора Учреждения о назначении классных руководителей.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора Учреждения.

5.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, принимаются в порядке, предусмотренным п. 5.1. настоящего Положения.

5.3. Положение доводится до сведения всех педагогических работников Учреждения.

5.4. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

5.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

Контур Кристо

владелец

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ
ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА "СПЕКТР" Г. ЮРГИ"
Марина Марина Николаевна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 07.04.2026

серийный номер
срок действия

0429505fd1965b0e78632ebe40dcc61c5600273
05.12.2025 - 28.02.2027