

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. ЧУМИКАН ТУГУРО-
ЧУМИКАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**Принято на заседании педагогического
совета МКОУ СОШ с. Чумикан
Протокол №1 от 28.08.2026**



**Утверждено
Директор МКОУ СОШ с. Чумикан
А.М. Курбонов
Приказ № 22/1 от 28.08.2026**



ПОЛОЖЕНИЕ

о функциональных обязанностях классного руководителя

в МКОУ СОШ с. Чумикан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ СОШ с. Чумикан, Правилами внутреннего трудового распорядка и Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

1.2. Классный руководитель — это педагогический работник, осуществляющий организацию, координацию и проведение внеурочной воспитательной работы в закрепленном за ним классе.

1.3. На должность классного руководителя назначаются учителя предметники или иные педагогические работники из числа сотрудников школы приказом директора на начало учебного года.

1.4. В своей деятельности классный руководитель подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе и заместителю директора по воспитательной работе.

1.5. Деятельность классного руководителя осуществляется на основе плана воспитательной работы класса, согласованного с заместителем директора по ВР.

2. Основные направления деятельности

Классный руководитель осуществляет деятельность по следующим направлениям:

- Изучение личности обучающихся, их индивидуальных особенностей, интересов и склонностей.
- Организация и стимулирование разнообразной коллективной творческой деятельности обучающихся.
- Формирование и развитие ученического самоуправления в классе.
- Создание благоприятного психолого-педагогического климата для развития каждого ребенка.
- Работа с семьями обучающихся и организация родительского всеобуча.
- Осуществление связи с учителями-предметниками, работающими в классе, социальным педагогом и психологом.
- Контроль посещаемости учебных занятий и текущей успеваемости.

3. Функциональные обязанности Классный руководитель обязан:

- 3.1. Вести документацию установленного образца: классный журнал (в части воспитательной работы), личные дела обучающихся, социальный паспорт класса, портфолио достижений класса.
- 3.2. Проводить еженедельные классные часы согласно утвержденному плану.
- 3.3. Своевременно информировать родителей (законных представителей) об успеваемости и поведении детей через электронный дневник и индивидуальные беседы.
- 3.4. Выявлять причины социальной дезадаптации обучающихся, вести индивидуальную работу с детьми группы риска.
- 3.5. Организовывать участие класса в общешкольных мероприятиях.

3.6. Осуществлять мониторинг и итоговую оценку поведения обучающихся:

3.6.1. Еженедельно осуществлять сбор данных о текущих оценках за поведение, выставленных учителями-предметниками в электронном журнале.

3.6.2. Учителя-предметники оценивают поведение обучающегося на своих уроках один раз в неделю. Данные вносятся ими в электронный журнал самостоятельно.

3.6.3. Классный руководитель несет ответственность за консолидацию еженедельных отметок и формирование итоговой четвертной оценки за поведение.

3.6.4. Итоговая оценка за четверть выставляется классным руководителем в электронную систему в последний день четверти на основании суммарной оценки всех показателей просоциального поведения обучающегося (диапазон 0–30 баллов).

3.6.5. Применять следующую шкалу уровней поведения при формировании итоговой оценки:

* **«Образцовое поведение»:** выставляется обучающемуся в результате суммарной оценки всех показателей просоциального поведения в диапазоне **24–30 баллов**. Определяет соответствие фактического поведения обучающегося большинству показателей просоциального поведения личности.

* **«Допустимое поведение»:** выставляется обучающемуся в результате суммарной оценки всех показателей просоциального поведения в диапазоне **10–23 балла**. Определяет частичное соответствие фактического поведения обучающегося большинству показателей просоциального поведения личности; при оценке показателей с отрицательной модальностью их значение должно быть не ниже 1 балла.

* **«Недопустимое поведение»:** выставляется обучающемуся в результате суммарной оценки всех показателей просоциального поведения в диапазоне **0–9 баллов**. Определяет несоответствие фактического поведения обучающегося большинству показателей просоциального поведения личности.

3.6.6. При выявлении факта получения обучающимся оценки «недопустимое поведение» незамедлительно (в течение одного рабочего дня) информировать заместителя директора по УВР и в течении трех дней, законных представителей.

3.6.7. В случае несогласия родителей с итоговой оценкой проводить разъяснительную работу, предоставляя доступ к детализации еженедельных баллов учителей-предметников. При сохранении разногласий формировать апелляционное дело для передачи конфликтной комиссии под председательством заместителя директора по УВР.

4. Права классного руководителя Классный руководитель имеет право:

- 4.1. Присутствовать на любых уроках своего класса с целью наблюдения за поведением и учебной деятельностью обучающихся.
- 4.2. Привлекать администрацию школы и специалистов службы сопровождения для решения проблем конкретного обучающегося.
- 4.3. Предлагать на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с организацией жизни класса.
- 4.4. Требовать от обучающихся соблюдения Правил внутреннего распорядка.
- 4.5. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении обучающихся за образцовое поведение и активную жизненную позицию.
- 4.6. Отказываться от ведения документации, не предусмотренной настоящим Положением и должностной инструкцией.

5. Ответственность

Классный руководитель несет дисциплинарную ответственность за:

- 5.1. Сохранение жизни и здоровья обучающихся во время проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 5.2. Объективность и своевременность формирования итоговых четвертных оценок за поведение.
- 5.3. Искажение результатов мониторинга поведения (завышение/занижение итогового балла).
- 5.4. Нарушение сроков информирования администрации о случаях недопустимого поведения.
- 5.5. Разглашение персональных данных обучающихся и их семей, ставших известными в ходе воспитательной работы.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и утверждается директором МКОУ СОШ с. Чумикан.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.
- 6.3. Каждый классный руководитель знакомится с настоящим Положением под подпись при приеме на работу или назначении на должность классного руководителя.