ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
БОУ ДО "ДШИ № 5" г. Омска

Протокол № 1 от 01.09.2026

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ ДО "ДШИ № 5"
г. Омска
_____ В.А. Бобров

Приказ № 27 от «01» сентября 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00965B999D03B9691C8534BD12448EBF13
Владелец: Бобров Виктор Александрович
Действителен: с 10.11.2025 до 03.02.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве
бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств № 5» города Омска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом БОУ ДО «ДШИ № 5» г. Омска (далее – Школа) и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство – это вид деятельности педагогического работника (преподавателя, педагога дополнительного образования), направленный на создание условий для саморазвития и самореализации обучающихся, их социализации, интеграции в творческую и социальную среду, а также на координацию взаимодействия между Школой и родителями (законными представителями).

1.3. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.4. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

1.5. За выполнение обязанностей классного руководителя преподавателю устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о выплатах стимулирующего характера по итогам выполнения показателей эффективности педагогических работников Школы.

1.6. Работа классных руководителей проводится в течение учебного года постоянно и координируется с общим планом учебной, воспитательной, методической и творческой деятельности Школы.

2. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

2.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;

- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого учащегося;
- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на учащихся класса.

2.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- определение ближайших и дальних перспектив жизнедеятельности отдельных учащихся и класса в целом;
- предвидение последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

2.3. Организационно - координирующая функция:

- формирование классного коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся;
- поддержание связей семьи и школы, школы и социума;
- содействие в получении обучающимися дополнительного образования в школе и вне её;
- защита прав учащихся;
- организация индивидуальной работы с учащимися;
- участие в работе Педагогических советов, Методического совета, административных совещаниях;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

2.4. Коммуникативная функция:

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

3. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

3.1. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в Учреждении.

3.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

3.3. Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей.

3.4. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося.

3.5. Способствует развитию общения обучающихся.

3.6. Помогает обучающимся решать проблемы, возникающие в общении со сверстниками, преподавателями, родителями (лицами, их заменяющими).

3.7. Осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки.

3.8. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся совершенствует жизнедеятельность классного коллектива.

3.9. Соблюдает права и свободы обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

3.10. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с классом.

3.11. Работает в тесном контакте с другими преподавателями, родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся.

3.12. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, в том числе во время выездных занятий и внешкольных мероприятий.

3.13. Осуществляет контроль за посещаемостью, с выяснением причин пропусков занятий без уважительных причин.

3.14. Ведет классный журнал в рамках его компетенции.

3.15. Осуществляет профориентационную работу с учащимися, способствующую самостоятельному и осознанному выбору ими дальнейшей профессии с учетом их способностей и жизненных планов;

3.16. Организует и проводит родительские собрания периодичностью не менее 1 раза в четверть.

3.17. Работает с родителями индивидуально, привлекает родителей к организации внеучебной деятельности.

3.18. Классный руководитель осуществляет планирование и реализацию воспитательной работы в закрепленном классе (учебной группе) в строгом соответствии с Рабочей программой воспитания и Календарным планом воспитательной работы БОУ ДО на текущий учебный год.

3.19. Классный руководитель обязан координировать участие обучающихся группы в ключевых общеучрежденческих, муниципальных и региональных воспитательных, творческих и просветительских мероприятиях.

3.20. Классный руководитель несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных (ФЗ № 152).

3.21. Классному руководителю запрещается передавать третьим лицам, а также публиковать в открытом доступе или в общих родительских чатах списки группы, содержащие конфиденциальную информацию: даты рождения детей, адреса проживания, номера телефонов, данные СНИЛС, паспортов или свидетельств о рождении, а также сведения о социальном статусе и здоровье семей обучающихся

4. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся.

4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи слабоуспевающим и неуспевающим учащимся. Выносить на рассмотрение администрации Учреждения, педагогического совета, предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

4.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Учреждения и коллегиальных органов управления школы.

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

4.5. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.

4.6. Классный руководитель имеет право на защиту собственности чести,

достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Учреждения, родителей, учащихся, других педагогов.

5. ФОРМЫ РАБОТЫ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ.

5.1. Официальное информационное взаимодействие классного руководителя с обучающимися и их родителями (законными представителями) в цифровой среде (групповые чаты, рассылки, оперативные уведомления) осуществляется исключительно с использованием разрешенных мессенджеров. Использование иностранных мессенджеров и сервисов для передачи официальной информации об образовательном и воспитательном процессе, расписании или персональных данных учащихся строго запрещено

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

6.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух критериев: результативности и деятельности.

6.2. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя:

- стабильность сохранения контингента класса;
- наличие регулярной выставочной деятельности учащихся класса;
- участие в конкурсах и фестивалях различных уровней;
- наличие внешкольных мероприятий (посещение музеев, выставок, спектаклей и пр.);
- наличие системы воспитательной работы в классе;
- взаимодействие всех участников образовательного процесса в данном классе (группе);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей).

6.3. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своём социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).