

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Верхнеландеховская СШ

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
школы
(протокол от 25.08.2020 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
от 25.08.2020 № 21-о



Положение о классном руководстве

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2014г. № 273 – ФЗ, инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом МБОУ СОШ №82 (далее - Школа) и регламентирует работу классного руководителя.

Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.

В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конституции РФ, Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2014 г. № 273 – ФЗ, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного общего и среднего общего образования (далее - ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО), нормами Устава Школы и настоящего Положения.

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

Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство и координацию работы классных руководителей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и начальник центра организации внеклассных мероприятий.

На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности возлагаются на других педагогических сотрудников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, родителями (законными представителями детей), органами школьного и классного ученического самоуправления, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом организатором, педагогами дополнительного образования.

Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя:

высокий уровень духовно-нравственной культуры;

знания и умения по общей и социальной педагогике, общей, социальной и возрастной психологии;

знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность;

знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков;

владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;

знание основ физиологии, школьной гигиены;

знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания обучающихся, Конвенции о

правах ребенка, основ трудового законодательства;
знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики;
способность к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
наличие организаторских умений и навыков;
наличие коммуникативных способностей.

Цели и задачи деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, личностно - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом Школы, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Цель: создание условий для саморазвития и самореализации обучающихся, их успешной социализации в обществе.

Задачи: организовать и осуществлять координацию воспитательного процесса в классе; формировать и развивать коллектив класса;

способствовать созданию благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самореализации каждого обучающегося, сохранения и раскрытия его потенциальных способностей;

создать условия для формирования у обучающихся базовых национальных ценностей:

воспитывать гражданственность, патриотизм, уважение к правам, свободам и обязанностям человека;

воспитывать нравственные чувства и этическое сознание;

воспитывать трудолюбие, творческое отношение к учению, труду, жизни;

формировать ценностное отношение к здоровью и здоровому образу жизни;

воспитывать ценностное отношение к природе, окружающей среде (экологическое воспитание);

воспитывать ценностное отношение к прекрасному, формировать представления об эстетических идеалах и ценностях (эстетическое воспитание);

способствовать формированию у учащихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;

организовать систему отношений коллектива класса через разнообразные формы воспитывающей деятельности;

организовать разнообразные виды коллективной творческой деятельности, вовлекающие обучающихся в общественно социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимодействию;

способствовать формированию гуманных отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;

защищать права и интересы обучающихся;

проводить профилактическую работу с обучающимися (профилактика травматизма, употребления ПАВ, суицидального поведения, экстремизма, и др.);

использовать данные психолого-педагогической диагностики, для регулирования и коррекции личностного развития обучающихся;

развивать культуру межэтнических и межконфессиональных отношений.

Функции классного руководителя

Аналитическая функция:

изучение индивидуальных особенностей обучающихся;

выявление специфики и определения динамики развития классного коллектива;

изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;

изучение и анализ влияния лицейской среды и малого социума на обучающихся

класса;

Прогностическая функция:

прогнозирование уровней воспитанности, личностного развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;

прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе Лицея в целом;

предвидение последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

Организационно-координирующая функция:

координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
координация формирования классного коллектива через организацию и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;
организация взаимодействия с учителями-предметниками, педагогом психологом, социальным педагогом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования, библиотекарем, медицинским работником Школы, семьей. Выполнение роли посредника между ребенком и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;

содействие в организации внеурочной деятельности обучающихся, в получении дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы и т.д.) как в Школе, так и в учреждениях дополнительного образования;

участие в работе педагогических и методических советов, Совета профилактики, административных совещаниях;

координация выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеурочной деятельности, организация участия класса в общешкольных мероприятиях во вне учебное и каникулярное время;
организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в образовательной деятельности;

забота о физическом и психическом здоровье обучающихся;

организация горячего питания обучающихся в Школе;

выявление и учет детей социально незащищенных категорий (совместно с социальным педагогом);

обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий обучающихся;
систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями обучающихся единой стратегии и тактики воспитательной работы (совместно с социальным педагогом);

систематическое наблюдение за поведением детей «группы риска» и состоящих на учете в ПДН;

организация соблюдения обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка учащихся» и Устава Школы;

организация выполнения обучающимися санитарных правил и норм;

ведение документации классного руководителя;

систематическое проведение классных часов (1 раз в неделю) с обучающимися класса;

систематическое проведение родительских собраний (не реже 1 раза в четверть);

классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период учебной деятельности, проведения внеклассных, общешкольных, выездных мероприятий.

Коммуникативная функция:

развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;

оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;

информирование обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях, и объединениях.

Контрольная функция:

контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
контроль за самочувствием обучающихся;
контроль за организацией питания обучающихся класса;
контроль соблюдения обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка учащихся» и Устава Школы;

контроль за состоянием закреплённого кабинета.

Обязанности классного руководителя

Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников; помощь в выявлении учащихся с низкими показателями в учебной деятельности и своевременная работа по установлению статуса ОВЗ;

Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе, вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов;

Изучать индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе;

Отслеживать и своевременно выявлять девиантное проявление в развитии и поведении учащихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию Школы;

Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

Содействовать социальной, психологической и правовой защите учащихся;

Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);

Пропагандировать здоровый образ жизни;

Регулярно информировать родителей (законных представителей) учащихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса;

Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости учащихся и оказания им своевременной помощи в учебе;

Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в Школе;

Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные мероприятия с классом;

Вести документацию по классу (Приложение 1);

Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии;

Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и выездных мероприятий;

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

Организация работы классного руководителя

Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

Классный руководитель ежедневно:

определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания;

проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;

организует и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете;

организует питание обучающихся в столовые Школы;

контролирует соблюдение обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка учащихся» и Устава Школы;

организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

Классный руководитель еженедельно:

проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

проверяет ведение обучающимися дневников, выставляет оценки за неделю (при

необходимости);

организует работу с родителями (по ситуации);

проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по ситуации);

анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся.

Классный руководитель ежемесячно:

проводит встречи с педагогом-психологом, социальным педагогом и учителями-предметниками;

решает хозяйственные вопросы в классе;

организует заседание родительского комитета класса;

организует работу классного актива;

присутствует на всех мероприятиях, в которых принимают участие обучающиеся класса;

присутствует на всех психолого-педагогических и организационных мероприятиях,

проводимых для родителей (законных представителей) своего класса.

Классный руководитель в течение четверти:

заполняет журнал;

проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;

проводит коррекцию плана воспитательной работы на следующую четверть;

проводит классное родительское собрание;

организует деятельность обучающихся по ведению портфолио.

представляет отчет об успеваемости учащихся класса и отчет по воспитательной работе за четверть.

Классный руководитель ежегодно:

оформляет личные дела учащихся;

анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;

составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);

собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1,

трудоустройство выпускников и пр.);

заполняет социальный паспорт класса.

Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме (в соответствии с планом работы);

Количество воспитательных мероприятий в классе не должно быть менее двух в месяц;

Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть;

5.5. Классный руководитель обязан по требованию администрации Школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе (в установленный администрацией срок сдачи отчетов);

Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на педагогическом или методическом советах, административных совещаниях;

Классный руководитель обязан принимать активное участие в методической работе Школы, повышать свое профессиональное мастерство путем участия в семинарах, курсах.

Права классного руководителя

Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;

Контролировать результаты учебной деятельности каждого

обучающегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим обучающимся;

Координировать работу учителей-предметников в классе, организовывать педагогические консилиумы, малые педсоветы;

По согласованию с заместителем директора по УВР присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых в классе;

Выносить на рассмотрение администрации Школы, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени; 6.6. Получать своевременную

методическую педагогическую помощь от руководства Школы, организационно а также органов самоуправления;

Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, с учетом основных принципов общешкольного планирования, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий;

Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета класса;

Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми, исходя из конкретной ситуации, вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания;

Участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с учащимися;

Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Школы, родителей, обучающихся, других педагогов.

Выбирать формы повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных коллективных и групповых формах методической работы, через систему образования и выездную стажировку.

Критерии оценки эффективности деятельности классного руководителя

Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и деятельности;

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

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими в данном классе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся;

Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев;

Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:

состоянии психологического и физического здоровья обучающихся класса;
степени сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
уровне воспитанности учащихся;

проценте посещаемости учебных занятий и внеурочных мероприятий;

уровне сформированности классного коллектива;

проценте занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности;

рейтинге активности классного коллектива и отдельных обучающихся в мероприятиях различного уровня;

степени участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

Администрация Школы включает в график контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

Ответственность классного руководителя

Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с классом;

Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несёт административную ответственность и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством;

За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и

Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке, предусмотренном административным законодательством.

За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством;

За невыполнение и ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений директора Школы, должностных обязанностей, педагогический работник несет дисциплинарную ответственность. Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном порядке

Приложение 1
к Положению о классном руководстве

Документация классного руководителя
Классный (электронный) журнал.
Личные дела обучающихся.
План воспитательной работы в классе на учебный год.
Сведения об обучающихся и их родителях.
Социальный паспорт класса.
Общая и индивидуальная карта занятости обучающихся во внеурочной деятельности.
Сведения о родительском комитете класса.
Протоколы родительских собраний.
Общественные поручения обучающихся, актив класса.
Анализ воспитательной работы за год.
Характеристики обучающихся (по необходимости).
Планы-конспекты классных часов и внеклассных мероприятий.
Диагностические материалы.

Принимая во внимание, что _____
в соответствии с _____
и _____



Пронумеровано, пронумеровано и
скреплено печатью _____

для _____
листов _____

Директор школы _____
М.Г. Лещёва