

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ №9 имени П.А. Столыпина
г. Балашова Саратовской области

протокол № 1 от «28» 08 20 20 г.



УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ СОШ №9 имени П.А. Столыпина
г. Балашова Саратовской области

А.Г. Рыжков

Приказ № 134 от «28» 08 20 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9 имени Петра Аркадьевича Столыпина г. Балашова Саратовской области»

РАССМОТРЕНО

Управляющим советом МБОУ СОШ №9
имени П.А. Столыпина г. Балашова Саратовской
области

протокол № 1 от «28» 08 20 20 г.

председатель В.И. Якубович



1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

1.2 Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе. Классный руководитель - профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения.

1.3. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ, Уставом и локальными правовыми актами школы.

- Конституция Российской Федерации, Конституции и Уставы субъектов Российской Федерации, устанавливающие право каждого гражданина на образование и закрепляющие осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей

от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";

- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";
- Приказы Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования", от 17 декабря 2010 №1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования", от 17 мая 2012 г. № 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";
- Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

1.4 Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания всего образовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

1.5 Директор образовательного учреждения назначает и освобождает учителя от классного руководства по личному заявлению учителя и приказом по школе, функции классного руководителя вносятся в дополнительное соглашение. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе, руководитель школьного МО классных руководителей.

1.6 За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение согласно постановлению правительства Российской Федерации от 04.04.2020 № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования»», утверждённое постановлением правительства РФ от 26.12.2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».

1.7 Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями) обучающихся, классным и общешкольным родительскими комитетами, социальным педагогом, педагогами школы.

2. Основные цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности учащегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- организация и координация воспитательного процесса в классе;
- формирование классного коллектива как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- организация системы отношений и системной работы через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого учащегося, сохранения

неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

- формирование у детей здорового образа жизни и трудовой мотивации, активной жизненной, профессиональной позиции;
- гуманизация отношений между учащимися и педагогическими работниками;
- защита прав и интересов учащихся;
- развитие культуры межэтнических отношений;
- формирование у учащихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация всех видов коллективной и индивидуальной, творческой деятельности, вовлекающей учащихся в разнообразные коммуникативные ситуации.

3. Функции классного руководителя

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
- предвидении последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

3.2 Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;
- организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником школы, семьей; выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- содействию в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в общеобразовательном учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательном учреждении;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников образовательного учреждения и родителей, здоровьесберегающие технологии;
- ведении документации классного руководителя, принятой в образовательном учреждении.

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;
- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1 Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

4.2 Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.

4.3 Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы.

4.4 Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

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

4.5 Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.6 Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.

4.7 Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.

4.8 Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.9 Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с возрастными особенностями учащихся и требованиями к планированию воспитательной работы.

4.10 Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

4.11 Вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, социальный паспорт класса и т.д.)

4.12. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.

4.13. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий.

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

4.15. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе. Отчет о работе классного руководителя может быть

заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом совете, совещании при директоре.

5. Права классного руководителя

- 5.1. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы, выступать с деловой, конструктивной критикой;
- 5.2. Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приёмы воспитания, руководствуясь гуманным принципом "не навреди";
- 5.3. Участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с обучающимися;
- 5.4. Присутствовать на уроках или мероприятиях, проводимых учителями - предметниками в классе;
- 5.5. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.
- 5.6. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся;
- 5.7. Приглашать родителей (законных представителей) в школу для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся класса;
- 5.8. Повышать профессиональную квалификацию через самообразование, прохождение курсов, участие в работе методического объединения, семинаров и других форм;
- 5.9. Классный руководитель имеет право на защиту собственности чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, обучающихся, других педагогов.

6. Организация деятельности классного руководителя

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

6.1 Классный руководитель ежедневно:

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

профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий; организует и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете;

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

6.2 Классный руководитель **еженедельно:**

- проводит классный час в соответствии с планом;
- организует работу классного актива;
- 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;

6.3 Классный руководитель **в течение учебного периода:**

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за отчётный период, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый отчётный период;
- проводит классное родительское собрание;

6.4 Классный руководитель **ежегодно:**

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе;
- собирает и предоставляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса.

7. Критерии оценки работы классного руководителя

7.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя

оценивается на

основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

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

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

7.4. Администрация общеобразовательного учреждения включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

7.5. Критериальный аппарат оценивания качества деятельности классного руководителя разрабатывается и утверждается Педагогическим советом образовательного учреждения. (Приложение 1)

8. Ответственность классного руководителя

За неисполнение или ненадлежащее исполнение функциональных обязанностей классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

9. Делопроизводство

9.1. Планирование воспитательной работы с классом на учебный год

9.2. Социальный паспорт класса

9.3. Оформление личных дел обучающихся

9.4. Оформление классного журнала

9.5. Помощь в оформлении протоколов родительских собраний

9.6. Составление отчетов по итогам воспитательной работы за учебный год

9.7. Занятость обучающихся в дополнительном образовании, общественных объединениях.