

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3
г. Печора

Принято
на педагогическом совете
16 марта 2021 года
Рассмотрено на Совете родителей
Протокол №4 от 11.03.2021 года
Рассмотрено на Совете учащихся
Протокол №7 от 12.03.2021 года

«Утверждаю»
Директор школы
_____ Э.Н.Копыльцова

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенции о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует деятельность классного руководителя.

1.2. Классное руководство – особый вид педагогической деятельности, направленный на решение задач воспитания и социализации обучающихся.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральным законом от 29.12.2010 N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 N 474 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года";
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 N 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";
- приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 N 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";
- приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 N 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";
- приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";
- приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
- профстандарта «Специалиста в сфере воспитания»
- требования ФГОС;
- требования к условиям и организации обучения, согласно СанПин в действующей редакции;
- Уставом школы;
- локальными актами школы;
- должностной инструкцией.

1.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах приоритета общечеловеческих и духовно-нравственных ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, творческого развития личности.

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы из числа педагогических работников. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу-классному руководителю устанавливается оплата, размер которой определяется приказом директора школы.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте родителями (законными представителями детей), администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, социальным педагогом, педагогом-психологом, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования организующими и осуществляющими внеурочную деятельность.

II. Функции классного руководителя

2.1. Аналитическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей учащихся;
- выявлении специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого учащегося;
- изучении и анализе влияния школьной среды малого социума на учащихся класса;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2. Прогностическая функция, выражающаяся в:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных учащихся в классе в целом;
- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

2.3. организационно-координирующая функции, выражающаяся в:

- координация образовательной деятельности каждого обучающегося и класса в целом;
- формирование коллектива в классе;
- оказание помощи в организации сотрудничества и планировании общественно значимой деятельности учащихся, в организации деятельности ученического самоуправления;
- поддержание связей семьи и школы, школы и социума;
- содействие в получении учащимися дополнительного образования в школе и вне её, внеурочной деятельности;
- защита прав учащихся;
- организация индивидуальной работы с учащимися;
- участие в работе педагогических и методических советов, ШМО классных руководителей, совещания при директоре, Совета профилактики;
- ведении документации классного руководителя и электронного классного журнала;
- классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

2.4. коммуникативная функция, выражающаяся в:

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

III. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

- 3.1. осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников (развития личностных планируемых результатов);
- 3.2. организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов; обеспечивать участие во внеурочной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей личности учащихся, условий их жизнедеятельности в семье и школе;
- 3.3. изучать индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе;
- 3.4. отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении учащихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в необходимых случаях информировать незамедлительно администрацию школы;
- 3.5. оказывать помощь учащимся и их семьям в решении его острых проблем, незамедлительно информировать администрацию школы о любых обоснованных подозрениях на обстоятельства и установленные факты о любых обстоятельствах прямо или косвенно угрожающих правам и законным интересам несовершеннолетних, связанным с жестоким обращением с детьми и(или) совершении в отношении них иных противоправных действий;
- 3.6. содействовать социальной, психологической и правовой защите учащихся;
- 3.7. вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);
- 3.8. пропагандировать здоровый образ жизни;
- 3.9. регулярно информировать родителей (законных представителей) учащихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета;
- 3.10. 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;
- 3.11. планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.
- 3.12. регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с классом.
- 3.13. вести документацию по классу, отражающую ход и результативность воспитательной работы:
 - карты индивидуального сопровождения «трудных» подростков;
 - дневник индивидуальной работы с учащимися и семьями СОП;
 - электронный журнал;
 - личные дела учащихся;
 - план воспитательной работы;
 - программу воспитательной деятельности;
 - отчеты по результатам воспитательной работы за каждую четверть;
 - протоколы родительских собраний;
 - инструктажи по технике безопасности в каникулярный период с учащимися, родителями (законными представителями);
 - характеристики учащихся и класса;
 - методические разработки воспитательных мероприятий;
 - информация о внеурочной занятости учащихся.
- 3.14. повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий; участвовать в работе методического объединения классных руководителей.
- 3.15. соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 3.16. содействовать получению дополнительного образования учащимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в школе, по месту жительства;
- 3.17. заботится о внешнем виде учащихся;

- 3.18. организовывать горячее питание (пропаганда здорового питания, ежемесячный мониторинг);
- 3.19. классный руководитель обязан принимать активное участие в работе ШМО классных руководителей;
- 3.20. изучать семейные и бытовые условия воспитанников, поддерживая тесный контакт с родителями (законными представителями), оказывать родителям педагогическое содействие в воспитании ребенка. Проводить родительские собрания не реже одного раза в четверть, вовлекать родителей (законных представителей) к участию в родительских собраниях, конференциях различного уровня.

IV. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- 4.1. регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся;
- 4.2. контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания современной помощи отстающим учащимся;
- 4.3. координировать работу учителей-предметников в классе;
- 4.4. выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, Совета родителей предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 4.5. получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы;
- 4.6. самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий;
- 4.7. приглашать в школу родителей (законных представителей) учащихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам;
- 4.8. осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с учащимися;
- 4.9. самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов планирования в школе;
- 4.10. классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других учителей.

V. Организация деятельности классного руководителя

5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава МОУ «СОШ №3», настоящего положения.

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

5.2.1. 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;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

5.2.2. Классный руководитель еженедельно:

- оформляет и заполняет классный электронный журнал;
- проверяет участие родителей в проверке электронного дневника учащегося с выставлением отметок за неделю;
- проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;
- проводит классный час в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы;

- организует работу с родителями (по мере необходимости);
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по мере необходимости);
- проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в классе (по мере необходимости);
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся.

5.2.3. Классный руководитель ежемесячно:

- проводит консультации у социального педагога и отдельных учителей;
- решает хозяйственные вопросы в классе;
- организует работу классного актива.

5.2.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- предоставляет отчет об успеваемости учащихся класса за четверть
- предоставляет отчет классного руководителя за четверть;
- посещает (при необходимости) совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом или заместителями директора по ВР учащегося на дому.

5.2.5. 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 (план классного руководителя).

5.3. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме в рамках содержания и тематики, соответствующих психологическим и возрастным особенностям учащихся.

5.4. Количество классных мероприятий в классе определяется совместно с родителями, старшей вожатой, согласно Программы воспитания в школы.

5.5. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчёты различной формы о классе и собственной деятельности.

5.6. Отчёт о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании ШМО классных руководителей педагогическом или методическом советах, административном совещании.

5.7. Классные часы проводятся 1 раз в неделю в соответствии с расписанием классных часов.

5.8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в отчётный период.

5.9. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с учащимися.

VI. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- классный электронный журнал;
- План (программу) воспитательной работы;
- личные дела учащихся;
- характеристики учащихся;
- протоколы родительских собраний;
- папку классного руководителя;
- документацию по вопросу профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних в соответствии со своей компетенцией.

VII. Вознаграждение за осуществление функции классного руководителя и критерии оценки работы классного руководителя

7.1. Эффективность осуществления функции классного руководителя можно оценивать на основании критериев: результативности и деятельности. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают учащиеся в своём социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины учащихся, их гражданской зрелости).

7.2. 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 учащихся).

7.3. Критериальный аппарат оценивания качества деятельности классного руководителя принимается педагогическим советом и утверждается директором.

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