

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МОУ-СОШ №3

№ 2 от 12.01.2024

Положение о классном руководстве

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 12 мая 2020 года № ВБ-1011/08.

2. Настоящее Типовое положение о классном руководстве обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя, ведение им документации, устанавливает взаимоотношения по должности и определяет критерии оценки его работы и механизмы стимулирования классных руководителей.

3. Деятельность классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания (как части образовательной программы для каждого уровня образования) и направленная на развитие личности, формирование у обучающихся трудолюбия, ответственного отношения к труду и его результатам, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

4. Классный руководитель назначается из числа учителей, выразивших согласие с назначением на должность, и освобождается от должности директором образовательной организации. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, работающего в данном классе и не имеющего классного руководства.

5. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору и/или заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

6. На должность классного руководителя 1-4 классов назначается учитель, имеющий педагогическое образование, на должность классного руководителя 5-9 классов назначается учитель, имеющий высшее педагогическое образование и опыт работы с обучающимися не менее 1 года, на должность классного руководителя 10-11 классов назначается учитель, имеющий высшее педагогическое образование и опыт работы с детьми не менее 3 лет.

7. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, а так же нормативно-правовыми актами Правительства Забайкальского края, нормативными и распорядительными актами Министерства образования и науки Забайкальского края, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами образовательной организации (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.

8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией образовательного учреждения, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), советом родителей обучающихся и родительским комитетом класса, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

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

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- 1) формирование и развитие коллектива класса;
- 2) создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- 3) формирование здорового образа жизни;
- 4) организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- 5) защита прав и интересов обучающихся;
- 6) организация системной работы с обучающимися в классе;

7) формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;

8) организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

1) изучении индивидуальных особенностей обучающихся;

2) выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;

3) изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;

4) изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;

5) прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;

6) прогнозировании результатов воспитательной деятельности;

7) построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе образовательной организации в целом;

8) предвидении последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

1) обеспечение связи между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и семьей;

2) установление контактов с родителями (их законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и других педагогических работников школы);

3) организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей; выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;

4) содействию в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в образовательной организации, так и в учреждениях дополнительного образования;

5) участии в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;

6) координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;

7) организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательной организации;

8) заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников и родителей (законных представителей), здоровьесберегающие технологии;

9) ведении документации классного руководителя (принятой в данном образовательном учреждении) и классного (электронного) журнала.

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

1) развитию и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

2) оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

3) содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;

4) оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;

5) информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

1) контроле за успеваемостью каждого обучающегося;

2) контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

3) контроле за самочувствием обучающихся;

4) контроле детей, состоящих на различных видах учета и находящихся в трудной жизненной ситуации.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся.

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

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

5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства образовательной организации, а также органов самоуправления.

5.4. 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.

5.5. Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

5.6. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.

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

6. Организация деятельности классного руководителя

6.1. Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится следующим образом.

1. Классный руководитель ежедневно:

- 1) определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся;
- 2) выясняет причины их отсутствия или опоздания;
- 3) проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- 4) организует и контролирует дежурство ребят в школе;
- 5) организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

2. Классный руководитель еженедельно:

- 1) проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков обучающимися занятий;
- 2) проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
- 3) организует работу с родителями;
- 4) проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;
- 5) анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

3. Классный руководитель ежемесячно:

- 1) посещает уроки в своем классе (согласно графику);

2) получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;

3) организует работу классного актива.

4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

1) оформляет и заполняет электронный журнал;

2) участвует в работе методического объединения классных руководителей;

3) проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;

4) проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

5) проводит классное родительское собрание;

6) представляет заместителю директора по учебной работе информацию об успеваемости обучающихся класса за четверть.

5. Классный руководитель ежегодно:

1) оформляет личные дела обучающихся;

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

3) составляет план воспитательной работы в классе;

6.2. Режим работы классного руководителя определяется Уставом образовательного учреждения.

6.3. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

1) индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

2) групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);

3) коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

7. Вознаграждение за осуществление функций классного руководителя

Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства являются обязательным условием возложения на них с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.