МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
Протокол № 1
от 30.08.23г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ№11»
_____ Сук Т.А.
Приказ № 76 от 30.08.23г

Положение о классном руководстве

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0ACE8EA1B7948157642A5D8E1982C5FD
Владелец: Сук Татьяна Анатольевна
Действителен: с 20.06.2023 до 12.09.2024

Гурьевск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года, 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, Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2020 года, Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 24 апреля 2020 года, Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями от 31 июля 2020 года, Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», Конвенцией о правах ребенка, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, уставом МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» (далее – Учреждение).

1.2. Положение 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.

1.3. 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, создание условий для самоопределения и социализации учащегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

1.4. Классный руководитель назначается из числа учителей, выразивших согласие с назначением на должность, и освобождается от должности директором Учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, работающего в данном классе или на не имеющего классного руководства. Классное руководство является дополнительным видом работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, которое выполняется педагогическим работником с его письменного согласия на условиях дополнительной оплаты и регулируется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

1.5. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору Учреждения и заместителю директора по воспитательной работе. Классный руководитель

взаимодействует с советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором.

1.6. На должность классного руководителя 1-4 классов назначается учитель, имеющий педагогическое образование, на должность классного руководителя 5-11 классов назначается учитель, имеющий высшее педагогическое образование.

1.7. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, а также правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Учреждения, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, советом родителей класса и школы, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

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

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

• формирование и развитие коллектива класса;
• создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого учащегося, раскрытия его потенциальных способностей;
• формирование здорового образа жизни;
• организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
• защита прав и интересов учащихся;
• организация системной работы с учащимися в классе;
• гуманизация отношений между учащимися, между учащимися и педагогическими работниками;
• формирование у учащихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
• организация социально значимой, творческой деятельности учащихся.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

• изучении индивидуальных особенностей учащихся;
• 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 учащихся класса;

• прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива;
• прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
• построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе Учреждения в целом.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

• обеспечении связи между Учреждением и семьей;
• установлении контактов с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, оказании им помощи в воспитании учащихся (лично, через психолога, социального педагога и других педагогических работников школы);
• организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогом-организатором, социальным педагогом, заведующим библиотекой, медицинским работником, семьей; выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов учащихся;
• содействии в получении учащимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы) как в Учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования;
• участии в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, заседаниях Совета профилактики;
• 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 (законных представителей) несовершеннолетних учащихся через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся к участию в воспитательной деятельности в Учреждении;
• заботе о физическом и психическом здоровье учащихся, используя информацию медицинских работников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, здоровьесберегающие технологии;
• ведении документации классного руководителя.

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

• развитии и регулировании межличностных отношений между учащимися, между учащимися и взрослыми;
• оказании помощи каждому учащемуся в адаптации к классному коллективу;
• содействии созданию благоприятного климата в классном 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.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого учащегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий учащимися;

- контроле за самочувствием учащихся;
- 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 учащихся.

4.2. Организовывать воспитательно-образовательную деятельность в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и Учреждении.

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

4.4. Оказывать помощь учащимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту учащихся.

4.6. Вовлекать в организацию воспитательной деятельности в классе учителей-предметников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся об их успехах или неудачах.

4.9. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.

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

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

4.12. Регулярно проводить классные часы и собрания в соответствии с планом воспитательной работы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

4.13. Вести документацию классного руководителя.

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

4.15. Информировать о работе с классом администрацию Учреждения и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся различными способами, в том числе через размещение инфопостов в социальной сети.

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

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

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся своего класса.

5.2. Выносить на рассмотрение администрации Учреждения, педагогического совета, органов школьного самоуправления, совета родителей предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

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

5.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

5.5. Приглашать родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся 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 Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, учащихся, других педагогов.

6. Организация деятельности классного руководителя

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

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;
- осуществляет дежурство согласно распоряжений администрации, организует и контролирует дежурство учеников в школе;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

2. Классный руководитель еженедельно:

- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков учащимися занятий;

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
- организует работу с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся.

3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе;
- получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
- организует работу классного актива.

4. Классный руководитель в течение учебной четверти:
- знакомится с отчетом по успеваемости из электронного журнала класса;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание.

5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- анализирует включенность учащихся класса в волонтерское движение, в детские и молодежные общественные объединения, в том числе участие в проекте «Орлята России», в первичном отделении РДДМ «Движение первых», «Юнармия», «Большая перемена» и др.
- составляет план воспитательной работы на следующий учебный год.

6.2. Режим работы классного руководителя определяется Правилами внутреннего распорядка и Коллективным договором.

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

• индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
• групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
• коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

7. Вознаграждение за осуществление функций классного руководителя

7.1. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение. Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства являются обязательным условием возложения на них с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности. Указанная выплата обеспечивается с сохранением ранее установленных доплат, которые получают педагогические работники за классное руководство. Размеры выплат за классное

руководство из средств бюджета субъекта Российской Федерации могут устанавливаться нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации и учитываться при расчете финансового норматива в процессе формирования субвенций местным бюджетам на оплату труда в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».