

Рассмотрено
Утверждаю

на педагогическом совете
Пр. №1
Приказ №50 от 31.08.2022г

от

31.08.2022г

ПОЛОЖЕНИЕ

Директор школы

Прокина М.В.

О классном руководстве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14.07.2022 г., 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 12.05.2020 № б/н, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию" с изменениями на 1 июля 2021 года, Указом Президента Российской Федерации от 07.мая 2018года №204"О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации" на период до 2024года, Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания Российской Федерации на период до 2025года, «Конвенцией о правах ребенка», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность..

2. Данное 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.

1.3. Классное руководство — профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание и социализацию ребенка в классном учебном коллективе, в современном мире и обществе.

1.4. 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 образовательной деятельности общеобразовательной организации. Классный руководитель — педагог, создающий условия для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

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

1.6. Директор образовательного учреждения назначает и освобождает педагогического работника от классного руководства приказом по школе, заключает с педагогическим работником дополнительное соглашение о закреплении за ним классного руководства. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет учитель, ответственный по воспитательной работе.

1.7. Классное руководство распределяется администрацией школы, закрепляется за педагогическим работником с его согласия, исходя из интересов школы с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

2. Цели и задачи деятельности руководителя класса

Деятельность классного руководителя — целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава и плана работы школы, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно- ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом образовательной организации, ситуации в коллективе класса.

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

2.2. Задачи деятельности руководителя класса - формирование у обучающихся нравственных ценностей и духовных ориентиров; - координация образовательной деятельности в классе; обеспечение положительной динамики образовательных результатов каждого обучающегося; - защита прав и интересов обучающихся, - развитие у обучающихся культуры межличностных отношений и умения взаимодействовать и работать в команде; - обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся класса, формирование у них здорового образа жизни; - формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну; - создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоопределения каждого обучающегося, сохранения неповторимости раскрытия его потенциальных способностей; - организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся; - формирование и развитие коллектива класса, поддержка ученического самоуправления; - организация системы гуманистических отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками; - организация системной работы с обучающимися класса по достижению ими личностных и метапредметных результатов, в том числе координация усилий всех педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое сопровождения; - взаимодействие с родителями (законными представителями) ребенка с целью обеспечения задач воспитания и социализации; - изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части плана внеурочной деятельности; - мониторинг возможностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья; - вовлечение обучающихся класса в систему дополнительного образования; - проведение работы по организации питания

обучающихся класса, включая льготную категорию обучающихся; - организация деятельности обучающихся по ведению портфолио достижений.

3. Функции руководителя класса

Основными функциями руководителя класса являются:

3.1. Аналитическая функция: - анализ индивидуальных особенностей обучающихся, их образовательных потребностей, интересов, становления личностных характеристик обучающихся;

- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- анализ влияния школьной среды и социума на обучающихся класса;
- анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- анализ образовательных результатов обучающихся и динамики их развития;

3.2. Прогностическая функция: - прогнозирование результатов воспитательной деятельности; - построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системы школы в целом; - прогнозирование образовательных результатов, уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся, а также этапов формирования классного коллектива; - определение и построение ближайших и долгосрочных перспектив развития каждого обучающегося в классе; - прогнозирование последствий отношений, складывающихся в классном коллективе, оценивание рисков; - изучение и анализ востребованности системы дополнительного образования.

3.3. Организационно-координирующая функция: - координация учебной и воспитательной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом; - координация формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе, оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления, реализации проектной деятельности;

; - координация выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время; - организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей (законных представителей) через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей (законных представителей) к участию в воспитательном процессе образовательной организации; - изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части плана внеурочной деятельности; - организация и содействие в проведение медицинских осмотров обучающихся.

- организация питания обучающихся класса.

3.4. Коммуникативная функция: - развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися; между обучающимися и взрослыми; - оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

3.5. Контролирующая функция: - контроль за успеваемостью каждого обучающегося; - контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися; - контроль за

самочувствием обучающихся; - контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов школы обучающимися; - контроль за обеспечением бесплатным питанием обучающихся льготных категорий учащихся.

3.6. Посредническая функция: - содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции);

3.7. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися: - 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, соревнования).

4. Обязанности руководителя класса

4.1. Участие в разработке рабочей программы воспитания образовательной организации; проектов локальных нормативных актов ОО в части организации воспитательной деятельности, индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) для детей с особыми образовательными потребностями; плана индивидуальной профилактической работы (ИПР) с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете (группы риска);

4.2. Осуществление систематического анализа состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников (развития личностных планируемых результатов).

4.3. Организация учебно-воспитательного процесса в классе; вовлечение обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов; обеспечение участия во внеурочной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся.

4.4. Отслеживание и своевременное выявление девиантных проявлений в развитии и поведении обучающихся, осуществление необходимой индивидуальной работы и коррекции, в особо сложных и опасных случаях информирование об этом Совет по профилактике правонарушений.

4.5. Участие в организации питания обучающихся класса, в том числе и льготных категорий. Осуществление контроля за посещением столовой и обеспечение личного сопровождения.

4.6. Организация социальной, психологической и правовой защиты обучающихся. Контроль соблюдения прав обучающихся в школе, осуществление социально-педагогической поддержки и помощь обучающимся, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, в решении проблем.

4.7. Вовлечение в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей (законных представителей) обучающихся.

4.8. Ведение пропаганды здорового образа жизни, привлечение обучающихся к систематическим занятиям физкультурой и спортом, сдаче норм ГТО.

4.9. Регулярное информирование родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществление управления деятельностью классного родительского комитета.

4.10. Контроль посещения учебных и внеурочных занятий обучающимися своего класса, занятий в системе дополнительного образования

4.11. Координация работы учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе. При необходимости оказывать содействие в устранении академических задолженностей обучающихся.

4.12. Планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.

4.13. Проведение классных часов один раз в неделю, тематических часов — согласно плану воспитательной работы школы. Еженедельно проводить внеурочную деятельность в соответствии с Федеральным проектом «Разговоры о важном».

4.14. Организовывать еженедельное участие обучающихся в Церемонии поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации и исполнение Государственного гимна Российской Федерации.

4.15. Организовывать посещение и сопровождать обучающихся в музеи, театры не реже двух раз в четверть (исключение обучающиеся первых классов).

4.16. Организовывать досуг обучающихся в каникулярное время.

4.17. Организовывать и обеспечивать качественное участие обучающихся класса в общешкольных, межрайонных проектах, акциях и мероприятиях.

4.18. При самостоятельном планировании и организации участия обучающихся класса в общешкольных мероприятиях, согласовывать с администрацией участие третьих лиц в данных мероприятиях.

4.19. Ведение работы по профилактике правонарушений и негативных проявлений среди обучающихся класса.

4.20. Проведение классных родительских собраний не реже одного раза в четверть (в том числе и в онлайн формате).

4.21. Обеспечение сотрудничества с учителями-предметниками для результативного участия обучающихся класса в районных мероприятиях и конкурсах, рекомендованных Отделом образования.

4.22. Ведение действенной профориентационной работы, способствующей формированию у учащихся потребности в профессиональном самоопределении в соответствии с желаниями и способностями.

4.23. Ведение документации по классу, а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе)

4.24. Повышение своей квалификации в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участие в работе методического объединения классных руководителей. Использование современных образовательных технологий в организации воспитательного процесса с классным ученическим коллективом, в том числе информационно-коммуникационные технологии.

4.25. Подготовка и предоставление отчетов различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации школы, для размещения информации в публичном пространстве с целью повышения престижа школы.

4.26. Организация и развитие ученического самоуправления в классе.

4.27. Соблюдение требований техники безопасности, обеспечение сохранности жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, общешкольных мероприятий.

4.28. Незамедлительное информирование администрации школы и родителей (законных представителей) обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и безопасностью детей вверенного класса.

4.29. Быть примером для обучающихся, демонстрировать на личном примере образец нравственного поведения.

5. Права руководителя класса

5.1. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

5.2. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы.

5.3. Самостоятельно разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

5.4. Разрабатывать и реализовывать программы курсов внеурочной деятельности обучающихся, дополнительного образования.

5.5. На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик воспитания в пределах программы воспитательной работы с классом.

5.6. Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

5.7. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом с учетом выполнения основных принципов планирования в образовательной организации.

5.8. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства.

5.9. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

5.10. На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации, в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, родителей, обучающихся, других педагогов. Классный руководитель не имеет право: - унижать

личное достоинство ребенка, оскорблять его действием или словом т. д.; - использовать оценку (школьный балл) для наказания ученика; - злоупотреблять доверием ребенка, сознательно вводить его в заблуждение.

6. Организация деятельности руководителя класса

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

6.1. Классный руководитель ежедневно: - определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий; - организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

6.2. Классный руководитель еженедельно: - организует участие обучающихся в Церемонии поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации и исполнение Государственного гимна Российской Федерации. - проводит внеурочные занятия «Разговоры о важном» - организует работу с родителями (законными представителями) 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 обучающихся.

6.3. Классный руководитель ежемесячно: - проводит тематические классные часы согласно плану воспитательной работы школы; - посещает уроки в своем классе, внеурочные занятия, посещаемые обучающимися класса (по согласованию с администрацией); - взаимодействует с учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, работающими в классе; - организует работу родительской общественности класса; - организует работу классного актива; - организует работу обучающихся с портфолио достижений.

6.4. Классный руководитель в течение учебной четверти: - проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития личностных планируемых результатов); - проводит коррекцию плана воспитательной работы класса на новую четверть; - организует посещение музеев и театров; - проводит классное родительское собрание.

6.5. Классный руководитель ежегодно: - оформляет личные дела обучающихся; - анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся за год (развития личностных планируемых результатов); - предоставляет отчет о проделанной работе за прошедший учебный год; - составляет план воспитательной работы в классе на следующий год.

7. Взаимоотношения и связи по должности

7.1. Классный руководитель под руководством учителя, ответственного по воспитательной работе планирует свою работу, свой план работы представляет на утверждение учителю, ответственному по воспитательной работе.

7.2. Представляет учителю, ответственному по воспитательной работе письменный анализ результативности воспитательной работы с классом (раз в год).

7.3. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под подпись с соответствующими документами.

7.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками.

7.5. Исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора школы.

7.6. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет учитель, ответственный по воспитательной работе.

8. Документация руководителя класса

8.1. Основополагающими документами, определяющими стратегические направления модернизации деятельности классных руководителей, являются: -Локальные акты организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2.Классный руководитель ведет следующую документацию:

8.2.1. Анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы образовательной организации).

8.2.2. Папку классного руководителя (портфолио класса) с разработками воспитательных мероприятий и основной документацией классного коллектива: __ список класса с адресами, ФИО родителей и контактными телефонами; — список родительской общественности класса; — социальный состав класса; — план экскурсионной деятельности; — план воспитательной работы класса; — характеристика класса, учащихся; — результаты участия детей в школьных, районных мероприятиях, конкурсах, конференциях; — протоколы заседаний родительской общественности и родительских собраний, индивидуальных консультаций, материалы для подготовки родительских собраний; — методические разработки и сценарии воспитательных и профилактических мероприятий, проводимых с детьми (в т.ч. классных часов); — отчеты, аналитические материалы и т.д.

9. Критерии оценки работы руководителя класса

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

9.1. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень достижения личностных планируемых результатов).

9.2. Критерии деятельности позволяют оценить 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).

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

9.4. 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 обучающихся; - процент посещаемости учебных занятий и внеурочных мероприятий; - уровень сформированности классного коллектива; - процент занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности, системе дополнительного образования;

9.5. Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя разрабатывается методическим объединением классных руководителей и согласовывается Советом школы.

9.6. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

10. Ответственность руководителя класса

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

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

10.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от исполняемого функционала в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

10.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

10.5. За виновное причинение школе или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

11. Механизмы стимулирования классных руководителей

11.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

11.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

11.2.1. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая: - создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство; .

11.2.2. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая: - создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений; -

11.2.3. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации образовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение о классном руководстве в школе является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение о классном руководстве в образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу