

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания педагогического
совета от 28.08.2020 г. № 8

УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ «Славянская СОШ»
О.Б. Кочегура
приказ № 37 -од от 28.08. 2020 г.

Положение
о классном руководстве
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Славянская средняя общеобразовательная школа»
Нововаршавского муниципального района Омской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- инструктивно – методическими документами Министерства образования и науки РФ об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 (в ред. приказа Минобрнауки России от 29 декабря 14 года № 1643);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 1598;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 (в ред. приказа Минобрнауки России от 29 декабря 14 года № 1644);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (в ред. приказа Минобрнауки России от 29 декабря 14 года № 1645);
- Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
- Письмом Министерства просвещения РФ от 12 мая 2020 г. N ВБ-1011/08 "О методических рекомендациях», рекомендованных органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, с целью оказания методической помощи в организации деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- Уставом МБОУ «Славянская СОШ» (далее - школа) и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на организацию системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создание условий для индивидуального самовыражения и развития личности обучающихся.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конституции РФ, Конвенции о правах ребенка, законодательства РФ о правах ребенка и их гарантиях, Закона «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного общего и среднего общего образования (далее - ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО), нормами Устава школы, локальных актов и настоящего Положения.

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

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство и координацию работы классных руководителей осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

1.6. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности возлагаются на других педагогических сотрудников, не имеющих классного руководства. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), родительским комитетом класса и Советом Учреждения, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогами - организаторами, Советом профилактики, социальными партнерами школы по организации внеурочной деятельности обучающихся, представителями правоохранительных органов, органов социальной защиты, защиты прав несовершеннолетних и т.д.

1.8. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя:

- знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность;
- знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков;
- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- знание основ физиологии, школьной гигиены;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания обучающихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;
- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики;
- способность к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей;
- высокий уровень духовно - нравственной культуры.

1.9. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1 Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, личностно - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом школы, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. **Цель деятельности классного руководителя:** создание условий для саморазвития и самореализации обучающихся, их успешной социализации в обществе.

2.3. **Задачи:**

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно- ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- защита прав и интересов обучающихся;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция (совместно с медицинской и психолого-педагогической службами школы), 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, личностного 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 обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;
- организации взаимодействия деятельности с учителями - предметниками, педагогом – психологом, педагогом – организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником школы, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- содействию в организации внеурочной деятельности обучающихся, в т.ч. в получении дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в школе, так и в учреждениях дополнительного образования;
- участия в работе педагогических и методических советов, методических, творческих объединений классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеурочной 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 образовательной деятельности;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- выявлении и учете детей социально незащищенных категорий (совместно с социальным педагогом);
- обеспечении охраны прав и социальной защиты всех категорий, обучающихся;

- систематическом посещении неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями обучающихся единой стратегии и тактики воспитательной работы (совместно с социальным педагогом);
- систематическом наблюдении за поведением детей «группы риска» и состоящих на различных видах учета;
- контроле соблюдения обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и «Положения о школьной одежде и внешнем виде обучающегося»
- ведении школьной документации классного руководителя (**Приложение 1**)

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;
- контроле за организацией питания обучающихся класса;
- контроле соблюдения обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и иных локальных актов школы;
- контроле за состоянием закреплённого кабинета.

4. Обязанности классного руководителя

Работа классного руководителя строится в соответствии с данной **циклограммой**:

4.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство обучающихся;
- проводит «5 – минутки» по окончанию учебного дня с целью подведения итогов и определения задач на следующий день;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- присутствует на всех мероприятиях, в которых принимают участие обучающиеся своего класса;
- присутствует на всех психолого-педагогических и организационных мероприятиях, проводимых для родителей (законных представителей) своего класса.
- контролирует соблюдение обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и иных локальных актов школы.

4.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями по ситуации;
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и отдельных обучающихся.

4.3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе;
- проводит консультации у психолога, социального педагога и отдельных учителей-предметников;

- решает хозяйственные вопросы в классе;
- координирует работу родительского комитета класса;
- координирует работу классного актива.

4.4. Классный руководитель **каждую четверть:**

- оформляет и заполняет классный (электронный) журнал;
- участвует в работе методических, творческих объединений классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет отчет об успеваемости обучающихся класса за четверть;
- представляет отчет о проведенной воспитательной работе с классом.

4.5. Классный руководитель **ежегодно:**

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе (май) и уровень воспитанности обучающихся в течение года (апрель);
- составляет план воспитательной работы с классом (программу развития классного коллектива) согласно Программе воспитания и социализации ООП, общешкольному плану воспитательной работы, циклограмме коллективных творческих дел и других локальных актов школы (сентябрь-октябрь);
- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.) – по запросу.

4.6. Количество воспитательных мероприятий в классе не должно быть менее двух в месяц.

4.7. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

4.8. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

4.9. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании МО классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

4.10. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методических, творческих объединений классных руководителей, повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

5. Права классного руководителя

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.

5.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося класса с целью оказания своевременной помощи обучающимся.

5.3. Координировать работу учителей-предметников в классе.

5.4. По согласованию присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых в классе.

5.5. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы.

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

5.7. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, с учетом основных принципов общешкольного планирования, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

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

5.9. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности Родительского комитета класса.

5.10. По согласованию с администрацией школы обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, в психолого-медико-педагогическую комиссию, в Совет Учреждения.

5.11. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми, исходя из конкретной ситуации, вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания.

5.12. Участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с учащимися;

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

6. Критерии оценки эффективности деятельности классного руководителя

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

6.2. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости и активности). Одним из средств визуализации результативности деятельности классных коллективов является внутришкольный конкурс «Самый классный класс».

6.3. 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, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

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

6.5. 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 учащихся, уровне сформированности классного коллектива;
- проценте участия и посещаемости внеурочных мероприятий;
- проценте занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности;
- рейтинге активности классного коллектива и отдельных обучающихся в мероприятиях школы и города;
- степени участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

6.6. Администрация школы включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

7. Ответственность классного руководителя

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

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

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

7.4. 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.

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

Приложение 1
к Положению о классном руководстве

Документация классного руководителя

План воспитательной работы или Программа развития классного коллектива разрабатывается классным руководителем на один учебный год, либо ступень образования: 1 – 4 классы, 5 – 9 классы, 10 – 11 классы.

Структура программы:

1. Титульный лист:
 - Полное название образовательного учреждения;
 - Гриффы согласования и утверждения программы (для каждого класса отдельно);
 - Полное название программы;
 - Срок реализации программы;
 - ФИО автора программы;
 - Название населенного пункта;
 - Год разработки программы.
2. Анализ работы классного руководителя за предыдущий учебный год.
3. Цели и задачи программы
4. Основные направления воспитательной работы
5. План воспитательной работы класса на учебный год (план - сетка на каждый месяц по направлениям воспитательной работы)
6. Социальный паспорт класса
7. Общие сведения об учащихя и их родителях
8. Список актива класса
9. Отчет о профилактической работе с учащимися, требующими особого внимания
10. Учёт сведений об участии учащихя класса в мероприятиях различного уровня (конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, конференциях и т.п.);
11. Сведения об участии учащихя во внеурочной деятельности по полугодиям;
12. План работы с родителями учащихя класса.
13. Протоколы заседаний родительских собраний и учёт посещаемости родительских собраний.

Анализ воспитательной работы в классе.

1. Какие задачи ставились на учебный год, их выполнение.

2. Уровень сплоченности коллектива:

- работают отдельные учащиея класса, выполняют отдельные поручения;
- работает актив класса;
- каждый ученик класса активно включен в воспитательный процесс)

3. Анализ работы органов самоуправления класса:

- учитель возглавляет работу, сам раздает поручения
- дети по заданию учителя собираются, учитель раздает поручения
- дети по заданию учителя собираются сами и вырабатывают план действий
- класс в состоянии сам создать совет любого дела, организовать и проконтролировать его выполнение

4. Участие класса в общешкольных делах:

- какое дело вызвало наибольший интерес

5. Работа с «трудными» детьми:

- удалось ли вовлечь «трудных» детей в работу класса
- какие поручения давались
- какие дела были для них самые интересные

6. Работа с родителями:

- кто из родителей не был ни разу на собрании
- какие вопросы в воспитательной работе класса родителей интересовали больше всего

-какие совместные дела детей и родителей получались

7. Цели и задачи на следующий учебный год