

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, ФГОС начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом школы и регламентирует деятельность классного руководителя.

Общие положения

1.2. Исполнение обязанностей по выполнению функций классного руководителя классного ученического коллектива (далее классного руководителя) и освобождение от выполнения обязанностей классного руководителя педагогическим работником осуществляется на основании приказа директора ГБОУ.

1.3 Непосредственное руководство деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

1.4. На должность классного руководителя назначается лицо

имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу педагогической работы;

не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

не имеющее или не имевшее судимости;

не подвергнутое или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против

семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.5. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение, размер которого определяется положениями об оплате труда и стимулирующих выплатах школы.

1.6. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 21.12.2012 года; ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» № 120 от 14.06.1999 года; Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, а также решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией и органами государственно-общественного управления образовательного учреждения, органами ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным и общешкольным родительскими комитетами, социальным педагогом, педагогом-

организатором, педагогами дополнительного образования, педагогами, организующими и осуществляющими внеурочную деятельность, представителями общественности, заинтересованными в воспитании и социализации обучающихся.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цель деятельности 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 общеобразовательного учреждения, ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося в условиях введения ФГОС ООО, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- защита прав и интересов обучающихся;
- обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся класса, формирование у них здорового образа жизни;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;
- формирование и развитие коллектива класса, поддержка детских объединений, 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, становления личностных характеристик выпускника, в том числе

координация усилий всех социальных партнеров классного коллектива, педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологического и медико-социального сопровождение;

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 учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;

мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья;

организация деятельности обучающихся по ведению портфеля достижений.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

изучении индивидуальных особенностей обучающихся, образовательных потребностей и интересов обучающихся, становления личностных характеристик обучающихся;

выявление динамики развития личностных характеристик обучающегося, достижения им личностных планируемых результатов;

выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;

изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;

изучении и анализе влияния малого социума на обучающихся класса;

прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального 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, реализации проектной деятельности;

организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, социальным педагогом, педагогами дополнительного образования, педагогами внеурочной деятельности, педагогом-организатором, библиотекарем, медицинским работником, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся и достижения личностных и метапредметных планируемых результатов;

содействии обучающимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе дополнительном образовании посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в общеобразовательном учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования, культуры и спорта;

участии в работе педагогических и методических совестов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях и др. форм;

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 через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность,

привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательном учреждении;

□ изучении образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;

□ заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинского работника школы и родителей, здоровьесберегающие технологии;

□ ведении документации классного руководителя и классного журнала (в том числе электронного).

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 формировании коммуникативных качеств, установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

4. Профессионально-педагогическая компетентность

4.1 Классный руководитель должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, Конвенцию о правах ребенка, Закон РФ "Об образовании", правовые акты по вопросам обучения и воспитания обучающихся, «Стратегию развития воспитания в РФ на период до 2025 года»;

- психолого-педагогические основы работы с обучающимися конкретного возраста;

- теорию и методику воспитательной работы, в т.ч. современные подходы, концепции и технологии воспитания;

- правила и нормы обеспечения безопасности жизнедеятельности.

4.2 Классный руководитель должен уметь:

- планировать воспитательную работу в классном коллективе;

- использовать в процессе воспитания индивидуальные и коллективные формы работы, различные методы и приемы педагогического взаимодействия;
- стимулировать активность участия родителей в жизни класса;
- создавать в классе благоприятную воспитывающую среду;
- грамотно организовывать свою деятельность;
- изучать, анализировать и оценивать состояние и результаты своей деятельности.

4.3 Классный руководитель должен постоянно повышать уровень своего профессионального мастерства.

5. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

5.1. Осуществлять системагический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников (развития личностных планируемых результатов).

5.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов; обеспечивать участие во внеурочной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся, условий их жизнедеятельности в семье и образовательном учреждении.

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

5.4. Осуществлять индивидуальную профилактическую работу по выявлению подростков-нарушителей, родителей или лиц их заменяющих, не исполняющих обязанности по воспитанию детей, допускающих жестокое обращение с ними и своевременно информировать о выявленных фактах администрацию школы.

5.5. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

5.6. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

5.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

5.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

5.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.

5.10. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса.

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

5.12. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.

5.13. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с классом.

5.14. Вести документацию по классу (личные дела обучающихся, классный журнал, проверять дневники обучающихся), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности учащегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

5.15. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей. Использовать современные образовательные технологии в организации воспитательного процесса с классным ученическим коллективом, в том числе информационно-коммуникационные технологии.

5.16. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации школы.

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

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

6. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

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

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

6.3. 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.

6.4. Разрабатывать и реализовывать программы курсов внеурочной деятельности обучающихся.

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

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

6.7. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов планирования в учреждении.

6.8. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства.

6.9. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

6.10. На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, родителей, обучающихся, других педагогов; имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- 7.1. анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы общеобразовательного учреждения). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется методическим объединением классных руководителей;
- 7.2. план работы – сетка на каждую четверть (в план-сетку не включатся дела, не связанные с классным руководством);
- 7.3. социальный паспорт класса;
- 7.4. результаты мониторингов развития личностных планируемых результатов обучающихся (в том числе педагогического, социологического, психологического, физического исследования);
- 7.5. протоколы заседаний родительских комитетов и родительских собраний;
- 7.6. сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (т.ч. классных часов);
- 7.7. материалы методической работы по классному руководству;
- 7.8. отчеты, аналитические материалы и т.д.