

Принято
Протокол педагогического совета
№ 11 от «30» 08 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ о деятельности классного руководителя

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом МОУ «СОШ № 5» г.Всеволожска и должностной инструкцией классного руководителя.
- 1.2. Классный руководитель назначается из числа педагогических работников приказом руководителя ОУ. Освобождение от обязанностей классного руководителя также производится приказом директора ОУ. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены по приказу на другого учителя, работающего в данном классе, с соответствующей доплатой за дни замены.
- 1.3. Обязанности, предусмотренные данным Положением, выполняются в дополнение по основной должности с доплатой в размере, установленной руководителем ОУ в соответствии с действующими нормативными документами.
- 1.4. Классный руководитель в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Всеобщей декларацией прав человека, Конвенцией ООН «О правах ребёнка», Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, Программой воспитания, настоящим положением, санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами в действующей редакции.

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя

- 2.1 Классный руководитель – это педагог, являющийся посредником между обществом и обучающимися в освоении культуры, накопленной человечеством; организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности; создающий в системе необходимые условия для индивидуального

выражения каждого обучающегося и осуществляющий индивидуальный корректив развития каждой личности.

2.2. Цель деятельности классного руководителя состоит в обеспечении непрерывной воспитательной деятельности в урочное и внеурочное время, в организации внеурочной воспитательной работы, направленной на создание в закрепленном классе условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.3. Основными задачами классного руководителя являются:

- стимулирование разнообразной деятельности обучающихся
- установление связи ОУ и семей обучающихся
- организация взаимодействия классного коллектива с внешкольными организациями
- регулирование межличностных отношений между обучающимися
- установление оптимальных взаимоотношений «учитель-ученик»
- создание общего благоприятного психологического климата в коллективе.

3. Формы работы классного руководителя

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

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями и др.)
 - групповые (творческие группы, органы ученического самоуправления и др.)
 - коллективные (конкурсы, концерты, спектакли, походы, соревнования и др.)
- заседания класса.*

4. Обязанности классного руководителя

4.1 Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя вытекают из Трудового кодекса РФ, Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письма Министерства образования и науки РФ от 13.05.2013г. № ИР-352/09 «О направлении программы развития воспитательной компоненты в общеобразовательных учреждениях», Устава ОУ, Положения об оплате труда и должностной инструкции классного руководителя.

4.2 Классный руководитель выполняет следующие обязанности:

Работа с обучающимися:

- организует деятельность классного коллектива обучающихся, определяет состояние и перспективы его развития, обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни общества
- изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности обучающихся, динамику их развития
- создает благоприятный психологический климат для каждого обучающегося в классе, регулирует межличностные отношения между обучающимися

- способствует развитию коммуникативных качеств обучающихся
 - защищает права и интересы обучающихся класса
 - контролирует посещаемость учебных занятий, незамедлительно выясняет причины пропусков уроков
 - организует творческую деятельность обучающихся в процессе индивидуальных, групповых, коллективных форм работы
 - вовлекает обучающихся в общественно-полезную деятельность
 - содействует получению дополнительного образования обучающихся через систему кружков, секций, объединений, организуемых в общеобразовательном учреждении, учреждениях дополнительного образования города
 - способствует развитию органов ученического самоуправления класса
 - ведет активную работу по формированию здорового образа жизни обучающихся класса
 - совместно с субъектами профилактики организует работу с обучающимися класса по профилактике правонарушений и безнадзорности, употребления веществ психоактивных
 - проводит инструктаж обучающихся класса по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в соответствующем журнале; организует изучение обучающимися класса правил по охране труда, правил дорожного движения, правила поведения в быту, на водоеме и т.д.; оперативно извещает администрацию о каждом случае несчастном
 - организует дежурство обучающихся по ОУ
 - организует питание обучающихся в школьной столовой
 - контролирует внешний вид обучающихся
 - организует и проводит классные часы
- 4.3 Работа с учителями-предметниками:
- способствует установлению взаимодействия между учителями и обучающимися
 - координирует и согласовывает педагогические воздействия на обучающихся через проведение мероприятий
 - помогает обучающимся класса в учебной деятельности, выявляет причины слабой успеваемости, организует их устранение
- 4.4 Работа с родителями (законными представителями):
- изучает условия воспитания в семье
 - организует индивидуальную работу с родителями (консультации, беседы)
 - проводит классные родительские собрания (не реже 1 раза в триместр)
 - организует консультации по вопросам воспитания обучающихся с участием психолога, социального педагога, педагогов дополнительного образования
 - организует консультации по вопросам сохранения и укрепления здоровья обучающихся с участие медицинского работника, врачей-специалистов
 - побуждает родителей к участию в жизни класса.

5. Права классного руководителя

- 5.1 Классный руководитель имеет право:
- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся, их успеваемости и поведении
 - координировать работу учителей-предметников, работающих с обучающимися данного класса
 - приглашать родителей обучающихся в ОУ для решения вопросов, связанных с образовательной деятельностью
 - самостоятельно выбирать и использовать методики воспитания, создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые формы, методы и приемы воспитания
 - взаимодействовать со специалистами социально-педагогической службы, медицинским работником, библиотекарем, педагогами дополнительного образования
- 5.2 Классный руководитель не имеет права:
- унижать личное достоинство обучающегося, оскорблять его действием или словом
 - злоупотреблять доверием ребенка
 - обсуждать своих коллег с обучающимися класса или их родителями.

6. Формы документации классного руководителя

6.1 Основными формами документации являются:

- ведение личных дел обучающихся и классного журнала в части касающейся классного руководителя
- подведение итогов успеваемости обучающихся (по триместрам, учебному году)
- контроль за ведением дневников обучающихся
- анализ и план воспитательной работы с классом на учебный год
- результаты мониторинговых исследований
- социальный паспорт класса
- протоколы родительских собраний
- составление характеристики на обучающихся.

7. Оценка эффективности осуществления функций классного руководителя

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

7.2 Основной критерий деятельности классного руководителя

- эффективная работа с обучающимися, родителями, учителями-предметниками; уровень организации жизнедеятельности класса, его сплоченность; взаимодействие классного руководителя с представителями

общественных и культурных учреждений и организаций города по воспитанию, обучению, социальному развитию обучающихся.

7.3 Основным критерием результативности работы классного руководителя являются: уровень общей культуры, ответственности за порученное дело, дисциплины, гражданской позиции обучающихся класса.

7.4 Работа классного руководителя оценивается на основе критерииов результативности и деятельности по уровню ответственного отношения к выполнению должностных обязанностей, определяемому по итогам:

- проверки выполнения плана воспитательной работы
- проверки установленной документации
- посещения и анализа внеклассных мероприятий, проводимых классным руководителем
- мониторинга эффективности воспитательного процесса (анкетирование обучающихся класса и их родителей).

8. Сроки действия Положения

8.1 Настоящее Положение действует с момента утверждения в течение всего времени до внесения изменений в законодательство Российской Федерации об образовании.