

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребёнка в классном ученическом коллективе.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка и их гарантиях, Закона РФ «Об образовании», нормами Устава школы, настоящего Положения и критериями знаний и умений профессиональной подготовленности классного руководителя.

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

1.5. Исполнение функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе возлагается на педагогического работника (далее педагога) школы с его согласия приказом директора. Непосредственное руководство работой классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. За исполнение функций классного руководителя педагогу устанавливается вознаграждение, размер которого определяется численностью обучающихся в классе.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским комитетом, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-библиотекарем, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

II Функции классного руководителя

Аналитическая функция:

- Изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- Выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- Изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого учащегося;

- Изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на учащихся класса;
- Анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

Прогностическая функция:

- Прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива;
- Прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- Построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
- Определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных учащихся и классов в целом;
- Предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

Организационно-координирующая:

- Формирование классного коллектива;
- Организация и стимулирование разнообразных видов деятельности учащихся в классном коллективе;
- Оказание помощи и организации сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся, в организации деятельности органов ученического самоуправления;
- Поддержание связей семьи и школы, школы и социума;
- Содействие в получении учащимися дополнительного образования в школе и вне её;
- Защита прав учащихся;
- Организация индивидуальной работы с учащимися;
- Участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- Ведение документации классного руководителя и классного журнала;
- Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

Коммуникативная функция:

- Развитие и регулирование межличностных отношений между учащимися, между учащимися и взрослыми;
- Оказание помощи каждому учащемуся в адаптации к коллективу;
- Содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного воспитанника;
- Оказание помощи воспитанникам в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

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

индивидуальные—беседа, консультация, обмен мнениями, выполнение совместного поручения, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.;

групповые — советы, творческие группы, микрокружки, органы самоуправления и др.;

коллективные — коллективные дела, конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.

Особое место в деятельности классного руководителя занимает *классный час* — форма организации процесса непосредственного общения педагога и воспитанников, в ходе которого могут подниматься и решаться важные морально-нравственные проблемы.

При выборе форм работы с учащимися целесообразно руководствоваться следующим:

- учитывать воспитательные задачи, определенные на очередной период работы;
- определять содержание и основные виды деятельности на основе воспитательных задач;
- учитывать принципы организации воспитательного процесса, возможности, интересы и потребности детей, внешние условия, возможности педагогов и родителей;
- осуществлять поиск форм работы на основе коллективного целеполагания;
- обеспечивать целостность содержания, методов и форм воспитательной работы.

III Обязанности классного руководителя

3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития учащихся.

3.2. Организовать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.

3.3. Изучать индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.

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

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

3.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите учащихся.

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

3.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

3.9 Регулярно информировать родителей (законных представителей) учащихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета.

3.10. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.

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

- 3.12.** Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.
- 3.13.** Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.
- 3.14.** Вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал, в т.ч. и электронный), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчёты, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).
- 3.15.** Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.
- 3.16.** Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 3.17.** Быть примером для учащихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

IV Права классного руководителя

- 4.1.** Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся.
- 4.2.** Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся.
- 4.3.** Координировать работу учителей-предметников в классе.
- 4.4.** Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 4.5.** Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.
- 4.6.** Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с учащимся и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
- 4.7.** Приглашать в школу родителей (законных представителей) учащихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
- 4.8.** Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с учащимся.
- 4.9.** Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учётом основных принципов общешкольного планирования.
- 4.10.** Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определённые настоящим Положением.
- 4.11.** Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов.

V Организация работы классного руководителя

- 5.1.** Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Уставом школы, настоящим Положением.

5.2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

5.2.1. Классный руководитель **ежедневно:**

- Определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- Организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

5.2.2. Классный руководитель **еженедельно:**

- Проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;
- Проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
- Организует работу с учителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации;
- Анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся;

5.2.3. Классный руководитель **ежемесячно:**

- Проводит консультации у социального педагога и отдельных учителей;
- Решает хозяйственные вопросы в классе;
- Организует заседание родительского комитета класса;
- Организует работу классного актива;

5.2.4. Классный руководитель **в течение учебной четверти:**

- Оформляет и заполняет классный журнал (в том числе электронный);
- Участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- Проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- Проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- Проводит классное родительское собрание;
- Представляет в учебную часть отчёт об успеваемости учащихся класса за четверть;

5.2.5. Классный руководитель **ежегодно:**

- Оформляет личные дела учащихся;
- Анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- Составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
- Собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчётность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчёта по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.)

5.3. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.

5.4. Количество воспитательных мероприятий в классе определяется согласно выбранной категории.

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

5.6. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и представлять отчёты различной формы о классе и собственной работе.

5.7. Отчёт о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

5.8. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

I. Общие положения.

1.1. Настоящая Инструкция разработана на основе тарифно-квалификационных характеристик по должностям работников учреждений образования, согласованных с постановлением Минтруда России от 17.08.95 № 46 с учетом изменений, внесенных постановлением Минтруда России от 22.11.95 № 65. При составлении Инструкции учтены Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Минобразования России, утвержденные приказом Минобразования России от 27.02.95 № 92, Методические рекомендации по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях (письмо Минобразования России от 21.06.2001 № 480/30-16), методические рекомендации "Об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений " (приказ Минобрнауки России от 03.02.2006 № 21).

1.2. Классный руководитель назначается приказом директора образовательного учреждения из числа учителей и педагогов работающих в образовательном учреждении, с согласия педагогического работника.

1.3. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией РФ и законами Российской Федерации, решениями Правительства РФ и органов управления образованием всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, а также уставом образовательного учреждения и другими локальными нормативными актами, соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

II. Функции

Основными функциями классного руководителя являются:

организационно-координирующая

- установление связи образовательного учреждения с семьей;
- взаимодействие с учителями-предметниками (педагогами), работающими в классе (объединении), другими специалистами образовательного учреждения;

- учет и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса (объединения) в целом как субъектами этой деятельности;
- ведение документации (классный журнал, дневники, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя)

коммуникативная

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление субъект-субъектных отношений между учителем (педагогом) и обучающимся;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;

аналитико-прогностическая

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

III. Обязанности по организации деятельности классного руководителя

Классный руководитель выполняет следующие обязанности:

3.1. Планирует работу в классе (объединении) на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора образовательного учреждения по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

3.2. Обеспечивает безопасное проведение образовательно-воспитательного процесса, оперативно извещает администрацию образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

3.3. Организует изучение обучающимися правил охраны труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д., проводит инструктаж обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа.

3.4. Формирует мотивацию к обучению каждого отдельного ребенка, изучая его возрастные и индивидуальные особенности для развития и стимулирования познавательных интересов.

3.5. Осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности, выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение.

3.6. Соблюдает права и свободы обучающихся.

3.7. Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в образовательном учреждении, учреждений дополнительного образования детей и по месту жительства.

3.8. Создает условия для успешного существования ребенка в образовательном учреждении, содействует разностороннему творческому развитию личности, духовному и нравственному становлению.

3.9. Совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни, проводит физкультурно-массовые, спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья обучающихся в классе (объединении).

3.10. Обеспечивает единство воспитательного воздействия на обучающегося семьи и образовательного учреждения, проводит работу с родителями, при необходимости подключает компетентные органы для защиты прав ребенка или оказания финансовой помощи, обеспечивает социальную защиту детей.

3.11. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося.

3.12. Способствует развитию у обучающихся навыков общения, помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, педагогами, родителями.

3.13. Осуществляет изучение личности каждого обучающегося в классе, его склонностей, интересов, направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания.

3.14. Анализирует состояние и определяет перспективы развития классного коллектива.

3.15. Представляет заместителю директора школы по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности по окончании каждой учебной четверти.

3.16. Ведет в установленном порядке документацию класса (объединения), контролирует заполнение обучающимися дневников и проставление в них оценок.

3.17. Участвует в работе педагогического совета школы.

3.18. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методических объединений.

3.19. Работает по графику, составленному и утвержденному директором образовательного учреждения.

3.20. Организует дежурство класса (объединения) по образовательному учреждению согласно графику, утвержденному директором образовательного учреждения.

3.21. Соблюдает этические нормы поведения в образовательном учреждении, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

IV. Права

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

- Получать информацию о психическом и физическом здоровье детей.
- Контролировать успеваемость каждого обучающегося.
- Контролировать посещаемость учебных занятий детьми.
- Координировать и направлять в единое русло работу учителей (педагогов) данного класса (объединения), а также психолога и социального педагога.

- Организовывать воспитательную работу с обучающимися класса (объединения) через проведение "малых педсоветов", педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий.
- Выносить на рассмотрение администрации, совета общеобразовательного учреждения предложения, согласованные с коллективом класса (объединения).
- Приглашать для беседы родителей (или лиц, их заменяющих).
- По согласованию с администрацией образовательного учреждения обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, в психолого-медико-педагогическую комиссию, в комиссии и советы содействия семье и образовательному учреждению на предприятиях.
- Определять индивидуальный режим работы с детьми исходя из конкретной ситуации.
- Вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания.
- На надбавку к должностному окладу, премию и другие меры материального и морального стимулирования.
- На свое участие и своих воспитанников в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях.
- На материально-техническое и методическое обеспечение организуемого им воспитательного процесса.
- На поддержку и помощь со стороны администрации.
- На повышение квалификации и профессионального мастерства в стенах образовательного учреждения и системе дополнительного профессионального образования.

V. Ответственность

В соответствии с законодательством Российской Федерации классный руководитель несет ответственность:

- 5.1.** За жизнь и здоровье обучающихся класса (объединения) во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение их прав и свобод.
- 5.2.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, законных распоряжений директора образовательного учреждения, локальных нормативных актов, установленных должностной инструкцией.
- 5.3.** За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка.
- 5.4.** За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

VI. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Взаимодействует с учителями - предметниками (педагогами), представляет интересы своих воспитанников на педагогическом совете, способствует участию детей во внеурочной (внеучебной) работе по предметам, разнообразных предметных кружках,

факультативах, предметных неделях, олимпиадах, тематических вечерах и других мероприятиях.

6.2. Совместно с педагогом-психологом изучает индивидуальные особенности обучающихся, процесс адаптации и интеграции в микро и макросоциуме, координирует связь психолога и родителей, помогает определиться в выборе профессии на основе психолого-педагогических исследований.

6.3. Сотрудничает с педагогами дополнительного образования, способствует включению обучающихся в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы), действующие как в образовательном учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования.

6.4. Взаимодействует с социальными педагогами образовательного учреждения по оказанию социальной поддержки обучающимся и по организации их социальной защиты.

6.5. Способствует включению детей в деятельность детской общественной организации, сотрудничая с педагогами-организаторами, организуя информирование о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

6.6. Сотрудничает с библиотекарями образовательного учреждения с целью расширения круга чтения обучающегося.

6.7. Организует работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение родительских собраний, совместную деятельность.

6.8. Постоянно заботится о здоровье своих воспитанников, используя информацию, получаемую от медицинских работников.