

Наименование ОУ готовить в новом реальном
образовательном бюджетном образовательном
учреждении "Средняя школа № 155" согласно Уставу
Советского Союза Маркышева Д.Д. Установлено N 54/У
от 22.10.2019

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 155»
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОДА КРАСНОЯРСКА
660043, Красноярск, ул. Дмитрия Мартынова, 26**

Принято
на педагогическом совете

протокол № 1
от «30» 08 2019 год

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор МБОУ СП № 155


— Е.П. Кузнецова
«30» 08 2019 год

**ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве**

г. Красноярск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении Методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», Уставом МБОУ СШ № 155 (далее — Школа) и регламентирует деятельность по классному руководству в школе.

1.2. Классное руководство — профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в классном ученическом коллективе. Класс - группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих одну основную образовательную программу в соответствии с учебным планом школы.

1.3. Воспитательные функции в школе выполняют все педагогические работники, но ключевая роль в решении задач воспитания принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя (далее – классный руководитель).

1.4. Целью классного руководства является формирование ценностных ориентаций обучающихся, определяющих общую гуманистическую направленность их личности, соответствующую насущным интересам личности и общества, принципам государственной политики в области образования, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Классный руководитель в школе назначается на должность приказом директора школы.

1.6. Координацию работы и непосредственное руководство деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

1.7. На должность классного руководителя назначается лицо из числа педагогических работников, работающих в школе на основании заключенного трудового договора.

1.8. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогическому работнику устанавливается оплата, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Классный руководитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Принципы, задачи и функции классного руководства

2.1. Основополагающими для деятельности классного руководителя являются следующие принципы:

- гуманистический принцип: в центре внимания классного руководителя
- развитие личности каждого обучающегося закрепленного класса (учебной группы), обеспечение прав и свобод обучающихся;
- принцип коллегиальности в организации воспитательного процесса: участие в нем обучающихся, их родителей (законных представителей), а также педагогических работников школы;
- принцип системности: обеспечение взаимосвязанности и целостности усилий всех участников воспитательного процесса;
- принцип природообразности: выбор форм организации воспитательного процесса с учетом половозрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, ценностных и целевых ориентаций коллектива школы, объективных условий ее жизнедеятельности.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и развития его потенциальных способностей;
- содействие в формировании здорового образа жизни у обучающихся;
- организация системы отношений через разработанные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

2.3. Функции классного руководителя:

2.3.1. Организационно - координирующие:

- обеспечение связи школы с семьей;
- установление контактов проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий; стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, папка классного руководителя).

2.3.2. Коммуникативные:

- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

2.3.3. Аналитико-прогностические:

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

2.3.4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

3. Деятельность классного руководителя

3.1. В процессе своей деятельности классный руководитель:

- получает регулярную информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников, их успеваемости и поведении;
- по мере необходимости обращается за методической и организационно-педагогической помощью к руководству образовательного учреждения, методическим объединениям, работающим в нем;
- выносит на рассмотрение администрации, педагогического совета или совета образовательного учреждения предложения, направленные на улучшение жизнедеятельности детского коллектива закрепленного класса, отдельных обучающихся;
- по согласованию с администрацией школы приглашает родителей (законных представителей) для оказания помощи, координации действий в воспитании обучающихся, обращается в комиссию, инспекцию по делам несовершеннолетних и другие органы и организации для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся класса;
- систематически анализирует динамику личностного развития обучающихся;
- контролирует ведение дневников;
- проводит классные часы (собрания, "часы общения" и т. п.) и родительские собрания;
- содействует деятельности родительского комитета класса (учебной группы);
- при поддержке коллег и родителей (законных представителей) осуществляет диагностику воспитанности обучающихся, эффективности воспитательной работы с ними;
- повышает свою профессиональную квалификацию в целях совершенствования воспитательного процесса;

- планирует свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными администрацией образовательного учреждения для классных руководителей;
- ведет личные дела обучающихся, дневник (журнал, карту и т. п.) педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива класса (учебной группы) в целом;
- осуществляет постоянный текущий контроль над учебным процессом;
- работает с родителями по всем профессиональным, воспитательным и бытовым проблемам учащихся;
- ведет индивидуальную работу с "трудными" учащимися и их родителями;
- осуществляет сбор сведений о семьях с указанием места работы, жительства, контактных телефонах;
- осуществляет организационную поддержку досуга обучающихся.

3.2. Классный руководитель является организатором разнообразных видов жизнедеятельности детей:

- познавательной, которая расширяет кругозор школьников, приобщает их к чтению, развивает любознательность, формирует потребность в образовании, способствует интеллектуальному развитию и овладению научными знаниями;
- трудовой, направленной на создание, сохранение, приумножение материальных ценностей в виде самообслуживающего, общественно полезного и производительного труда, сочетающего бескорыстную и оплачиваемую работу и тем самым формирующего уважительное отношение к материальным ценностям как средству существования человека;
- художественной, развивающей чувственные мироощущения, потребность в прекрасном, способность к художественному мышлению и тонким эмоциональным отношениям и стимулирующей художественную самодеятельность школьника;
- спортивной, культивирующей здоровый образ жизни, формирующей силу, выносливость, пластичность и красоту человеческого тела;
- общественной, содействующей социализации школьника, приобщющей его к активному преобразованию действительности;
- ценностно-ориентированной, направленной на рациональное осмысление общечеловеческих и социальных ценностей мира, на осознание личностной причастности к миру во всех его проявлениях;
- свободного общения, осуществляемого как досуг обучающихся, когда их общение освобождено от предметной цели и когда содержанием и целью их деятельности является общение с «другим человеком» как ценностью.

3.3. Полномочия классного руководителя:

- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса;
- контролировать успеваемость каждого ученика;

- координировать работу учителей-предметников, организовывать педконсилиумы, "малые педсоветы";
- выносить на рассмотрение администрации, педагогического или методического совета школы согласованные с коллективом класса предложения;
- посещать уроки учителей и внеклассные занятия в своем классе;
- оценивать поведение учащихся по согласованию со всеми учителями класса, объявлять благодарность классу в целом и отдельным учащимся за успехи в учении, труде, общественно полезной работе и поведении, а также порицание учащимся за допущенные проступки;
- входить в педагогический совет с предложениями о поощрениях учащихся за отличные успехи в учении, труде, другой общественно полезной работе и за примерное поведение в установленном порядке, а также об исключении из школы отдельных учащихся за серьезные проступки, если в отношении к ним были исчерпаны все другие меры педагогического воздействия;
- вызывать родителей (законных представителей) учащихся для совместного решения вопросов, связанных с улучшением учебной и трудовой деятельности школьников и их воспитанием;
- проводить собрания родителей класса;
- приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в школу;
- по согласованию с администрацией обращаться в отдел по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних (ОППН), советы содействия семье и школе на предприятиях, организуя решение вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся его класса;
- определять программы индивидуальной работы с детьми;
- по согласованию с администрацией и с разрешения педагогического совета школы вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности;
- выбирать формы повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных коллективных и групповых формах методической работы, через систему образования и выездную стажировку.

4. Требования к подготовке классного руководителя и общие условия его работы

4.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

- знания и умения по педагогике, детской и возрастной психологии, социальной психологии и психологии отношений; психологии детских коллективов; педагогической этике; знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков; владение эффективными методами изучения отдельной личности и группы;

- знание возрастной физиологии, школьной гигиены; знание теоретических основ воспитания, владение технологией воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации свободного времени школьников, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения с детьми, родителями и др.);
- знание требований ФГОС нового поколения и рекомендаций по их реализации в общеобразовательном учреждении, инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания обучающихся; Конвенции о правах ребенка; основ трудового законодательства;
- способности к анализу, диагностированию, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- организаторские умения и навыки, коммуникативные способности, высокая духовная культура.

5. Обязанности классного руководителя

5.1. Организация деятельности классного коллектива, в том числе: распределение поручений, работа с активом, организация коллективных творческих дел, организация дежурства, соблюдение санитарного состояния прикрепленного кабинета, забота о внешнем виде обучающихся, организация их питания, забота о финансовом обеспечении классных нужд (классный фонд).

5.2. Организация учебной работы классного коллектива и отдельных учащихся.

5.3. Строгий контроль за посещаемостью. Классный руководитель несет личную ответственность за пропуски учащимися уроков безуважительных причин.

5.4. Забота о заболевших воспитанниках, пропустивших много уроков, обеспечение им помощи в учебе, передачи уроков, внимания товарищей по классу.

5.5. Создание обстановки, благоприятствующей учебе.

5.6. Координация деятельности учителей, работающих в классе (регулирование отношений, коррекции, помощи в учебе);

5.7. Работа с ученическими дневниками, контакт с родителями по поводу успеваемости школьника.

5.8. Создание условий для развития наиболее одаренных детей, для развития познавательных интересов, расширения кругозора учащихся (вовлечение в кружки, факультативы, конкурсы, олимпиады, смотры, организация устных журналов, экскурсий, посещений выставок, дальних поездок и т. п.).

5.9. Развитие умения научно организовать умственный труд (цикл бесед, рекомендации, индивидуальная работа, привлечение к работе психолога).

5.10. Забота о круге чтения (рекомендации учителей-предметников, знакомство с кругом чтения, помочь в выборе книг, коррекция).

5.11. Организация внеучебной жизни классного коллектива.

5.12. Создание микроклимата в классе, формирование межличностных отношении, их коррекция, регулирование взаимоотношений.

5.13. Развитие умений общаться, воспитание ответственности перед коллективом за порученное дело, помочь в его исполнении, контроль за его исполнением.

5.14. Организация творческих дел в классе с привлечением отдельных учащихся или всего коллектива класса.

5.15. Вовлечение в общественно полезную деятельность, воспитание доброты и милосердия.

5.16. Охрана здоровья с учетом отклонений от норм здоровья каждого ученика, укрепление здоровья, вовлечение в физкультурную, спортивную работу через походы.

5.17. Организация спортивных соревнований, спортивных игр, походов.

5.18. Помощь в деятельности различных детских общественных организаций.

5.19. Поиск интересных форм, глубокого содержания каждого организуемого дела, определение целесообразности и целенаправленности при организации и проведении любой встречи классного руководителя с классным коллективом (будь то классный час, классное собрание, беседа, откровенный разговор, огонек и т. д.). (Проведение 1 тематического классного часа в месяц обязательно).

5.2. Изучение личности и коррекция в воспитании школьников. В рамках данной обязанности классный руководитель проводит следующую работу:

5.2.1. Изучение личности школьников в соответствии с имеющимися методиками, с учетом мнения учителей, работающих в классе, и родителей.

5.2.2. Работа с характеристиками обучающихся, использование характеристик для коррекции личности воспитанника.

5.2.3. Организация нравственного воспитания.

5.2.4. Воспитание политической культуры. Формирование эстетической культуры.

5.2.5. Воспитание ответственного отношения к труду и формирование трудовых навыков.

5.2.6. Привитие санитарно-гигиенических навыков.

5.3. Работа с родителями (законными представителями).

5.3.1. Проведение тематических родительских собраний в соответствии с утвержденным в школе графиком проведения родительских собраний.

5.3.2. Изучение условий воспитания в семье.

5.3.3. Индивидуальная работа с родителями.

5.3.4. Привлечение родителей для организации интересной, насыщенной внеучебной деятельности классного коллектива.

6. Формы работы классного руководителя

6.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися. К основным формам работы классного руководителя относятся:

- 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, слеты, соревнования и др.).

6.2. При выборе форм работы с обучающимися классному руководителю целесообразно руководствоваться следующим:

- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением;
- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально - значимой, творческой деятельности обучающихся класса.

7. Критерии оценки деятельности классного руководителя

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

7.1.1. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

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

7.2. Основным критерием оценки работы классного руководителя является реальный рост воспитанности, общей культуры учащихся класса.