

Согласовано
Управляющий совет школы
Протокол от 20.12.2019 г. № 2

Согласовано
Педагогический совет школы
Протокол от 16.12.2019 г. № 6

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №14
Ж.А. Грицай
Приказ от 20.12.2019 г. № 323



ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности классного руководителя
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14» города Яровое Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Приказов Министерства образования и науки Российской Федерации: «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений» № 21 от 03.02.2006 г., «Об утверждении ФГОС НОО» №373 от 06.10.2009 г., «Об утверждении ФГОС ОО» №1897 от 17.12.2010 года, Приказ Минтруда России от 18.10.2013 N 544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)", других нормативных актов Российской Федерации в области образования и воспитания.

1.2. Настоящее положение определяет должностные обязанности педагогических работников, выполняющих функции классного руководителя МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14» города Яровое Алтайского края.

1.3. Функции классного руководителя возлагаются на педагогического работника учреждения с его согласия приказом директора школы.

1.4. Классный руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

1.5. Классный руководитель должен знать:

1.5.1. Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" и иные законы и нормативные правовые акты.

1.5.2. Конвенцию ООН о правах ребенка.

1.5.3. Кодекс педагогической этики.

1.5.4. Профессиональный стандарт педагога.

1.5.5. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

1.5.6. Основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену.

1.5.7. Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся; общие подходы к организации внеурочной деятельности, технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

1.5.8. Методы и формы мониторинга деятельности обучающихся.

1.5.9. Методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции.

1.5.10. Административное, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14» города Яровое Алтайского края; правила по охране труда и пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка для обучающихся.

1.6. Классный руководитель должен уметь:

1.6.1. Общаться с обучающимися, признавая их достоинство, понимая и принимая их, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.

1.6.2. Эффективно управлять классом, с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную, научно-исследовательскую деятельность. Ставить воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, независимо от их происхождения, способностей и характера, постоянно искать педагогические пути их достижения.

1.6.3. Устанавливать четкие правила поведения в классе в соответствии с Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14» города Яровое Алтайского края и правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

1.6.4. Организовывать воспитательные мероприятия (классный час, внеклассное мероприятие) в классе.

1.6.5. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации ученических органов самоуправления.

1.6.6. Организовывать и проводить родительские собрания.

1.6.7. Пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе.

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе, достижение образовательных результатов.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя.

2.2.1. Воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального, поликультурного и поликонфессионального состава российского общества.

2.2.2. Формирование и развитие классного коллектива.

2.2.3. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоуважения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей.

2.2.4. Формирование здорового образа жизни.

2.2.5. Организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса.

2.2.6. Защита прав и интересов обучающихся.

2.2.7. Организация внеурочной работы с обучающимися в классе.

2.2.8. Гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками.

2.2.9. Формирование у обучающихся духовных ориентиров.

2.2.10. Организация научно-исследовательской, социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функции классного руководителя

3.1. Организационно-координирующие:

3.1.1. Обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей.

3.1.2. Установление контактов с родителями (законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через педагога-психолога, педагога дополнительного образования).

3.1.3. Проведение консультаций, бесед с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.1.4. Взаимодействие с педагогическими работниками по организации внеурочной деятельности.

- 3.1.5. Организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива.
- 3.1.6. Организация воспитательной работы с обучающимися через проведение классных часов, внеклассных мероприятий.
- 3.1.7. Стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования, олимпиадной и проектной деятельности.
- 3.1.8. Взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом.
- 3.1.9. Ведение документации (электронный журнал, личные дела обучающихся, журнал работы классного руководителя, программа (план) воспитательной работы классного руководителя).
- 3.2. Коммуникативные.
 - 3.2.1. Регулирование межличностных отношений между учащимися.
 - 3.2.2. Установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися.
 - 3.2.3. Содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса.
 - 3.2.4. Оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.
- 3.3. Аналитико-прогностические.
 - 3.3.1. Изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития.
 - 3.3.2. Определение состояния и перспектив развития коллектива класса.
- 3.4. Контрольные.
 - 3.4.1. Контроль за успеваемостью каждого обучающегося.
 - 3.4.2. Контроль за посещаемостью учебных занятий обучающихся.
 - 3.4.3. Контроль за посещаемостью внеурочной деятельности и количество посещенных часов за год.

4. Формы работы классного руководителя

- 4.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает технологии, оптимальные формы работы с обучающимися:
 - 4.1.1. Индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.).
 - 4.1.2. Групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.).
 - 4.1.3. Коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, соревнования, и др.).
 - 4.1.4. Системно-деятельностный подход.
- 4.2. При выборе форм работы с обучающимися классный руководитель должен:
 - 4.2.1. Определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением.
 - 4.2.2. Учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия.
 - 4.2.3. Обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально-значимой, творческой деятельности обучающихся класса.

5. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя

- 5.1. Критерии результативности отражают уровень, который достигают обучающиеся в своем социальном развитии:
 - 5.1.1. Уровень воспитанности обучающихся.
 - 5.1.2. Уровень развития классного коллектива.
 - 5.1.3. Уровень социальной активности.
- 5.2. Критерии деятельности отражают реализацию управленческих функций классного руководителя:
 - 5.2.1. Организация воспитательной работы с обучающимися.
 - 5.2.2. Эффективность использования форм и методов в воспитательном процессе.

5.2.3. Взаимодействие с педагогическими работниками, осуществляющими деятельность с обучающимися в данном классе.

5.2.4. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся.

6. Организация работы классного руководителя

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

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 и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- организует питание в классе;

2. Классный руководитель еженедельно:

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

3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе;
- проводит консультации у психолога и отдельных учителей;
- решает хозяйственные вопросы в классе;
- организует заседание родительского комитета класса;
- организует работу классного актива.

4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- 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 отчет об успеваемости учащихся класса за четверть.

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 на следующий учебный год;
- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса.

Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом совете, совещании при директоре.

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

7. Права и обязанности классного руководителя

Права:

7.1.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся.

7.1.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи слабоуспевающим и неуспевающим учащимся.

- 7.1.3. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 7.1.4. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы и коллегиальных органов управления школы.
- 7.1.5. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
- 7.1.6. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.
- 7.1.7. Классный руководитель имеет право на защиту собственности чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов.

Обязанности:

- 7.2.1. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в Школе.
- 7.2.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.
- 7.2.3. Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей.
- 7.2.4. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося.
- 7.2.5. Способствует развитию общения обучающихся.
- 7.2.6. Помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении со сверстниками, учителями, родителями (лицами, их заменяющими).
- 7.2.7. Осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки.
- 7.2.8. Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях.
- 7.2.9. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся совершенствует жизнедеятельность коллектива обучающихся.
- 7.2.10. Соблюдает права и свободы обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.
- 7.2.11. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, в том числе с помощью электронных форм.
- 7.2.12. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с классом.
- 7.2.13. Совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни.
- 7.2.14. Работает в тесном контакте с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся.
- 7.2.15. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
- 7.2.16. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- 7.2.17. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 7.2.18. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности:

- изучает с обучающимися Правила по охране и безопасности труда, строго их соблюдает при проведении учебно-воспитательного процесса;
- несет личную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время экскурсий, походов, спортивных игр, общественно полезного труда;
- немедленно извещает директора школы о каждом несчастном случае;
- обеспечивает безопасное проведение воспитательного процесса, проводит инструктаж во время внеклассных мероприятий (экскурсий, походов, спортивных соревнований, вечеров) по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т. д. с регистрацией в специальном журнале;
- воспитывает у учащихся чувство личной ответственности за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице, др.;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства школы информацию обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса.
- обязан уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему.

7.2.19. Ведет личные дела учащихся и следит за их оформлением;

7.2.20. Осуществляет контроль за посещаемостью, с выяснением причин пропусков занятий без уважительных причин.

7.2.21. Работает с дневниками учащихся, осуществляет их еженедельную проверку, контактирует с родителями по вопросам успеваемости учащихся;

7.2.22. Проводит тематические классные часы периодичностью не реже 1 раза в месяц, собрания, беседы с учащимися.

7.2.23. Обеспечивает защиту и охрану прав учащихся, особенно уделяя внимание детям, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, учащимся, оставшимся без попечения родителей, активно сотрудничая с социальными службами.

7.2.24. Осуществляет профориентационную работу с учащимися, способствующую самостоятельному и осознанному выбору ими дальнейшей профессии с учетом их способностей и жизненных планов;

7.2.25. Организует и проводит родительские собрания. Работает с родителями (законными представителями) обучающихся индивидуально, привлекает их к организации внеучебной деятельности.

7.2.26. Осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности, выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение, участвует в оказании психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам;

7.2.27. Осуществляет функции куратора обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, состоящими на разных видах учета (ВШУ, КДН и ЗП, ПДН).

8. Ответственность

В установленном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несет ответственность за:

8.1.1. Жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, организацию изучения обучающимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.

8.1.2. Нарушение прав и свобод обучающихся. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.1.3. Нарушение выполнения приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности».

8.1.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений руководителя, или иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном законодательством РФ.

8.1.5. За невыполнение и ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений директора школы, должностных обязанностей, педагогический работник несет дисциплинарную ответственность.