

Положение о классном руководителе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 29 июля 2017 года; с учетом требований ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г. и №1897 от 17.12.2010 г. (с изменениями); Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем, решениями Правительства Курганской области и 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 правовыми актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением, трудовым договором (контрактом).

1.2. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе.

1.1. Классный руководитель подчиняется директору общеобразовательной организации. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

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

1.3. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, учителями, работающими в классе, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями) детей, классным и общешкольным родительским комитетами, педагогом-организатором, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, специалистами из других сфер (науки, культуры, искусства, здравоохранения, спорта, правоохранительных органов и пр.).

2. Основные задачи и функции классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, направленный на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

Деятельность планируется на основе анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом образовательной организации, и сложившейся ситуации в классном коллективе, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. Основными задачами классного руководителя являются:

- создание благоприятных и безопасных условий пребывания обучающихся в образовательной организации;

- формирование у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций классному руководителю необходимо знать:

- общую и социальную педагогику и психологию детей и подростков;
- теоретические основы воспитания, владение современными технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга школьников, коллективной творческой деятельности; проектной деятельности, техникой индивидуального общения с детьми, родителями и др.);
- индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков.

2.3. Функции классного руководителя:

а) аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей учащихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса;
- анализ и оценка семейного воспитания учащихся.

б) организационно-педагогические:

- создание условий для развития положительного потенциала личности учащихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности учащихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом образовательного учреждения;
- обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьёй;
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;

в) коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между учащимися;
- установление оптимальных взаимоотношений «учитель-ученик»;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

г) контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого учащегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий учащимися;
- контроль за внеурочной воспитательной деятельностью.

3. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель по своей должности выполняет следующие обязанности:

3.1. Работа с учащимися:

- изучение индивидуальных особенностей учащихся и динамики их развития, изучение условий воспитания в семье;
- организация педагогического контроля текущей успеваемости и посещаемости занятий учащихся;
- оперативное выяснение причин пропусков занятий без уважительной причины, принятие мер по их устранению;
- привлечение учащихся к участию в работе спортивных секций, технических и иных кружков, клубов;
- применение в индивидуальной профилактической работе рекомендаций педагога-психолога, подготовленных в отношении учащихся;
- организация и проведение режимных моментов: организация питания, дежурства по школе и классу;
- отслеживание результатов учебно-воспитательного процесса в классе;
- контроль за ведением дневников учащихся;
- выявление причин слабой успеваемости учащихся, организация своевременной и необходимой помощи слабоуспевающим и неуспевающим школьникам;
- помощь одарённым детям в раскрытии и совершенствовании их способностей;

- оказание помощи учащимся в выборе индивидуальной траектории образования, профиля обучения и будущей профессии;
- изучение индивидуальных способностей, интересов, особенностей развития детей;
- организация помощи детям с ограниченными возможностями здоровья;
- организация работы по охране и укреплению здоровья школьников, вовлечению их в физкультурно-оздоровительную и спортивную деятельность.
- планирование и проведение воспитательных мероприятий в классе;
- организация работы с активом класса, оказание педагогической помощи органам классного самоуправления, детским общественным организациям;
- создание, сплочение классного коллектива, обеспечение безопасных, благоприятных условий для социализации учащихся;
- выявление несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации;
- обеспечение соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних;
- защита несовершеннолетних от всех форм дискриминации, физического и(или) психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации;
- организация работы с обучающимися и их родителями по вопросам правового воспитания, включающего: профилактику асоциального поведения и формирования законопослушного поведения, профилактику употребления наркотиков и ПАВ, профилактику суицидального поведения, профилактику экстремизма и терроризма, а также вопросы полового воспитания;

3.2. Работа с учителями, преподающими в классе:

- посещение уроков с согласия преподавателей с целью реализации единых требований и индивидуального подхода к учащимся;
- организация и проведение малых педсоветов, педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- координация и согласование педагогических воздействий педагогов образовательной организации, оценка их эффективности и целесообразности;
- ведение документации, отражающей индивидуальную профилактическую работу с учащимися.

3.3. Работа с родителями:

- изучение условий семейного воспитания и оказание семье помощи в воспитании детей (лично, через психолога, социального педагога, педагогов дополнительного образования);
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения обучающихся;
- посещение семей учащихся по месту жительства, оформление актов обследования жилищно-бытовых условий семей;
- выявление семей, находящихся в социально опасном положении и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
- информирование родителей (законных представителей) об успехах и проблемах учащихся;
- проведение родительских собраний, индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) по вопросам семейного воспитания;
- организация педагогического и психологического просвещения родителей (законных представителей) по вопросам воспитания детей;
- работа с родительским активом, привлечение родителей (законных представителей) к управлению жизнедеятельностью класса и школы;

4. Взаимодействие со службами образовательного учреждения и социумом:

- информирование администрации образовательного учреждения о проблемных случаях и принятых мерах;
- защита законных прав и интересов учащихся на уровне администрации образовательного учреждения и органов общешкольного самоуправления;
- участие в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний;
- составление социального паспорта класса;

- составление плана проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся в рамках планирования воспитательной работы с обязательным включением мероприятий, направленных на формирование законопослушного поведения, здорового образа жизни;
- участие в работе совета профилактики образовательной организации;
- подготовка социально-педагогических характеристик на учащихся;
- подготовка в установленном порядке необходимой информации по классу и отдельным учащимся;
- участие в работе методических объединений классных руководителей;
- содействие в осуществлении социально-психолого-педагогических исследований в классе;
- взаимодействие с социальным педагогом, медицинской службой, школьной библиотекой, психологической службой, педагогами дополнительного образования;
- изучение воспитательных возможностей социального окружения и их использование в воспитательной работе, в том числе в организации социально-значимой, проектной деятельности.

5. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- личные дела учащихся;
- классный журнал;
- журнал регистрации инструктажа учащихся по соблюдению мер безопасности во время образовательного процесса;
- планы-конспекты классных часов и внеклассных мероприятий;
- отчеты о проделанной работе по установленной в образовательной организации форме;
- план воспитательной работы класса на учебный год, включающий: характеристику класса, анализ воспитательной работы за прошлый учебный год, социометрию, социальный паспорт класса, приоритетные направления воспитательной деятельности (соответствуют приоритетным направлениям программы воспитания и социализации обучающихся, муниципальной воспитательной программе), задачи воспитательной работы на новый учебный год, план мероприятий с обучающимися и родителями на учебный год, план индивидуальной и консультативной работы с обучающимися класса и их родителями, план индивидуально-профилактической работы с обучающимися, состоящими на различных видах учета;
- протоколы родительских собраний.

6. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно избирать формы и методы проведения воспитательной работы, использовать новаторские и экспериментальные методики воспитания, руководствуясь гуманным принципом «не навреди»;
- посещать уроки других учителей в закреплённом за ним классе с целью изучения обучающихся и соблюдения единых требований и индивидуального подхода к ним;
- использовать помещения и материальную базу образовательного учреждения для проведения воспитательной работы с классом: закреплённый кабинет и оборудование - в свободное от уроков время, другие помещения и оборудование – по предварительной заявке в порядке, определяемом руководителем образовательного учреждения;
- приглашать на беседу от имени образовательного учреждения родителей (законных представителей) обучающихся в необходимых случаях;
- получать полную и исчерпывающую информацию об учащихся закреплённого за ним класса от всех служб образовательного учреждения, включая психолого-медико-педагогическую службу;
- повышать своё профессиональное мастерство в образовательном учреждении и в системе повышения квалификации;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации школы;

- выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, совета профилактики, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени;

- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию.

7. Ответственность

6.1. Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с классом.

6.2. Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несёт административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора по воспитательной работе может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

6.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.5. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.