

УТВЕРЖДЕНО
педагогическим советом
МОУ СОШ № 16
Протокол № 1
от «30» августа 2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МОУ СОШ № 16
от «30» августа 2022 № 047
Н.Б.Куличенкова/



ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 16»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 16» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» (далее – школа) и регламентирует деятельность классного руководителя.

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

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Федерального Закона РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормами Устава школы и настоящего Положения.

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

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением об установлении доплат компенсационного характера работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16».

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, воспитателями, родителями (законными представителями), Управляющим Советом школы, школьным психолого-педагогическим консилиумом (далее - ШППк), Советом профилактики, органами ученического самоуправления.

1.8. Классный руководитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;

- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
 - педагогику, психологию, возрастную физиологию;
 - школьную гигиену;
 - методику воспитательной работы;
 - требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
 - средства обучения и их дидактические возможности;
 - основы научной организации труда;
 - нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
 - теорию и методы управления образовательными системами;
 - современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
 - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
 - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
 - основы экологии, экономики, социологии;
 - трудовое законодательство;
 - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
 - правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности;
 - основы общей психологии, педагогической психологии, общей педагогики, физиологии детей и подростков;
 - методы и навыки коммуникативного общения с обучающимися, социального психотренинга;
 - особенности воспитательной системы.

1. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на учеников класса;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

1.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся 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 обучающихся и класса в целом;
- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

1.3. Организационно - координирующая функция:

- формирование классного коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся;
- поддержание связей семьи и школы, школы и социума;
- содействие в получении обучающимися дополнительного образования в школе и вне её;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе педагогических советов, административных совещаниях, Советах профилактики, ШППк;
- ведение документации классного руководителя и электронного журнала;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

1.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребёнка;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

2. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Ведет электронный журнал успеваемости обучающихся. Контролирует результаты образовательного процесса, просматривая журнал своего класса по всем предметам, своевременно информируя родителей.

2.2. Оформляет «личные дела» обучающихся, в том числе, в электронном виде, следит за их состоянием, своевременно вносит необходимую информацию.

2.3. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в школе совместно с воспитателем.

3.4. Организует классный коллектив: распределяет поручения, работает с активом класса, организует коллективное творчество, формирует обязанности дежурных.

3.5. Организует дежурство по классу, школе и другим помещениям, дежурство по которым закреплено в уставе общеобразовательной организации.

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

3.7. Работает с электронными дневниками, контактирует с родителями по поводу успеваемости обучающихся.

3.8. Создает условия для развития познавательных интересов, расширения кругозора обучающихся (участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, викторинах,

посещение кружков, факультативных занятий, организация экскурсий, походов в театр, на выставки и т. д.).

3.9. Создает благоприятный микроклимат в классе, формирует межличностные отношения обучающихся, корректирует и регулирует их.

3.10. Оказывает помощь обучающимся в процессе адаптации к обучению.

3.11. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с классом.

3.12. Проводит еженедельно классный час, собрания, беседы с обучающимися.

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

3.14. Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей.

3.15. Осуществляет работу по профориентации, способствующую самостоятельному и осознанному выбору обучающимися дальнейшей профессии.

3.16. Организует и проводит родительские собрания периодичностью не менее 1 раза в четверть.

3.17. Развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.18. Применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.19. Учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.20. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

3.21. Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей.

3.22. 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).

3.23. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, в том числе с помощью электронных форм.

3.24. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, во время экскурсий, походов, спортивных игр, общественно полезного труда. Обеспечивает безопасное проведение воспитательного процесса, проводит инструктаж во время внеклассных мероприятий (экскурсий, походов, спортивных соревнований, вечеров и т. д.) по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т. д. с регистрацией в специальном журнале.

3.25. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.26. Изучает с обучающимися Правила по охране и безопасности труда, строго их соблюдает при проведении учебно-воспитательного процесса.

- 3.27. Немедленно извещает директора школы о каждом несчастном случае.
- 3.28. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.
- 3.29. Уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.
- 3.30. Систематически повышает свой профессиональный уровень.
- 3.31. Обязан уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему.
- 3.32. Проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 3.33. Проходит обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 3.34. Соблюдает Устав школы, правила внутреннего трудового распорядка.
- 3.35. Собирает и предоставляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащих класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.), готовит и предоставляет отчеты различной формы о классе и собственной работе.

3. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

- 3.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.
- 3.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим.
- 3.3. Координировать работу учителей-предметников в классе.
- 3.4. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, Управляющего Совета, предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 3.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.
- 3.6. 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.
- 3.7. Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
- 3.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.
- 3.9. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом в соответствии с образовательной программой и с учетом основных принципов общешкольного планирования.
- 3.10. Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.
- 3.11. 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.

4. Стимулирование и оплата труда классного руководителя.

5.1. Оплата труда классного руководителя предусмотрена из специальной части фонда оплаты труда педагогических работников, предусмотренной для выплат компенсационного характера.

5.2. Классным руководителям, реализующим образовательные программы, выплачивается дополнительное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Московской области, регламентирующими вопросы оплаты труда.

5.3 Основанием для начисления вознаграждения педагогу за классное руководство является приказ директора школы, которым возлагаются дополнительные функции по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в конкретном классе.