

Российская Федерация
Самарская область
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти
«Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 45»

445032 РФ, Самарская область, г. Тольятти, бульвар Кулибина, 4, 37-19-03
Факс (8482) 37-15-08, E-mail – school45@edu.tgl.ru , [http:// school45tgl.net.ru](http://school45tgl.net.ru)

Утверждаю:

Директор МБУ «Школа №45» _____ Е.Н. Ошкина
(Приказ от «09» апреля 2021 г. №69/2-ОД



Принято:

Протокол педагогического совета
№ 7 от «03 » марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов №45» (далее – ОО) разработано в целях организации работы классных руководителей в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, учрежденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 года №373 (в действующей редакции);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 №1598;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 года №1897 (в действующей редакции);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 года №413 (в действующей редакции);
 - Приказом Минобрнауки РФ от 03.02.2006 г. № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
 - Письмом Министерства образования Российской Федерации от 27 июня 2003 года № 28-51-513/16 "О Методических рекомендациях по психологопедагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования";
 - Уставом Школы
- и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Деятельность классного руководителя, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

обучающиеся - физические лица, включенные в контингент ОО;

классный руководитель - педагогический работник ОО, на которого возложены функции классного руководителя приказом руководителя ОО;

класс - постоянная в пределах учебного года группа обучающихся, в отношении которых осуществляется функция классного руководителя. Иные понятия, используемые в Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

2. Цель, задачи и порядок возложения функций классного руководителя на педагогического работника.

2.1. Деятельность классного руководителя заключается в создании условий для развития личности обучающегося, его успешной социализации, а также в формировании условий для реализации систематической воспитательной работы в классе.

2.2. Задачами классного руководителя являются:

- защита прав и интересов обучающихся;

- создание условий для обеспечения нравственного и психического здоровья обучающихся, их эмоционального благополучия, формирование стремления к здоровому образу жизни;
- создание благоприятных условий для раскрытия способностей обучающихся, выявление и поддержка детской одарённости;
- мотивирование обучающихся на социально значимую, творческую деятельность;
- формирование и развитие класса, поддержка деятельности детских объединений, ученического самоуправления;
- создание и поддержание благоприятного психологического климата в классе, развитие коммуникаций обучающихся на основе взаимного уважения;
- реализация индивидуально-личностного подхода во взаимодействии с обучающимися, в том числе с привлечением ресурсов социальных партнеров ОО, а также педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социальное сопровождение;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающегося;
- определение и гармонизация образовательных запросов обучающихся, их родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;
- содействие развитию инклюзивных форм образования, в том числе в интересах обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- содействие семье обучающегося в процессе воспитания;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой творческой деятельности обучающихся;
- в условиях необходимости соблюдения особых требований к режиму образовательных организаций и противоэпидемиологических мероприятий в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" от 30.06.2020 – организация разъяснительной и воспитательной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) о мерах сохранения здоровья и профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе, COVID-19.

2.3. Возложение функций классного руководителя и освобождение от них осуществляется приказом руководителя ОО. Функции классного руководителя могут быть возложены только на педагогического работника данного ОО.

2.4. Основанием для приказа руководителя ОО о возложении функций классного руководителя является заявление педагогического работника.

2.5. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется по инициативе педагогического работника;

- по решению руководителя ОО;
- в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с данной ОО.

3.Функции классного руководителя

Функции классного руководителя включают в себя организационно-координирующие, аналитическо-прогностические, коммуникативные и контрольные функции.

3.1Организационно-координирующие функции:

- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом, класса в целом;
- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- организация и стимулирование социально значимой деятельности обучающихся в классном коллективе, в том числе деятельности органов ученического самоуправления, проектной деятельности;
- координация взаимодействия обучающихся, их родителей и законных представителей с сотрудниками ОО;
- организация воспитательной работы с обучающимися с целью формирования гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, самостоятельности и активной жизненной позиции обучающихся;
- организация и проведение классных часов и иных воспитательных событий, координация участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и в период каникул;
- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в ОО;
- участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях; стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- ведение документации классного руководителя.

3.2. Аналитическо-прогностические функции:

- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом и приоритетным воспитательным задачам, поставленных государством и обществом;
- изучение индивидуальных особенностей, образовательных потребностей и интересов обучающихся, выявление динамики их развития; выявление специфики и определении динамики развития класса; изучение, анализ состояния и условий воспитания каждого ребенка;
- изучение и анализ поведения обучающегося, профилактика асоциального поведения, в том числе суицидального риска у обучающихся во взаимодействии с педагогами психологами, социальными педагогами, медиаторами, тьюторами;
- анализ посещаемости учебных занятий, профилактика необоснованных пропусков учебных занятий; изучение, анализ влияния малого социума на обучающихся класса (совместно педагогами психологами, социальными педагогами, тьюторами);
- учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей; прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- прогнозирование последствий межличностных отношений, складывающихся в классном коллективе;
- профилактика конфликтов и негативных социальных явлений в классном коллективе.

3.3. Коммуникативные функции: содействие созданию благоприятного климата в классе в целом и для каждого обучающегося;

- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств, установлении конструктивных отношений с социальным окружением; взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, консультирование по вопросам воспитания и обучения;
- организация оперативного взаимодействия педагогических работников, занятых в образовательном процессе с классом, сотрудниками ОО и родителями (законными представителями) обучающихся;
- содействие расширению социального партнёрства ОО в интересах воспитания и развития обучающихся.

3.4. Контрольные функции:

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

4. Профессионально-педагогическая компетентность классного руководителя

4.1. Классный руководитель должен знать:

- Конвенцию о правах ребенка;
- Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Стратегию развития воспитания в РФ на период до 2025 года;
- нормативные акты Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся вопросов воспитания;
- Закон «Об образовании в Самарской области»;
- психолого-педагогические основы работы с обучающимися соответствующей возрастной категории;
- теорию и методику воспитательной работы, в том числе современные методы, концепции и технологии воспитания;
- правила и нормы обеспечения безопасности жизнедеятельности.

4.2. Классный руководитель должен уметь:

- планировать воспитательную работу в классном коллективе;
- использовать в процессе воспитания индивидуальные и коллективные формы работы, различные методы и приемы педагогического взаимодействия;
- стимулировать активность участия родителей в жизни класса;
- создавать в классе благоприятную воспитывающую среду;
- организовывать свою деятельность с учетом современных подходов, концепций, технологий воспитания; изучать, анализировать и оценивать состояние и результаты своей деятельности.

4.3. Классный руководитель должен постоянно повышать уровень своего профессионального педагогического мастерства.

5. Права и обязанности классного руководителя

5.1. Классный руководитель обязан:

- 5.1.1. осуществлять систематический анализ успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников;
- 5.1.2. организовать учебно-воспитательный процесс в классе, разработать план воспитательной работы на учебный год на основе анализа результатов своей деятельности в обучающихся;
- 5.1.3. регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с классом;
- 5.1.4. использовать разнообразные формы воспитательной работы с обучающимися класса: 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.);
- 5.1.5. содействовать развитию познавательных интересов детей, расширения их кругозора (вовлекает в кружки, факультативы, проводит конкурсы, викторины, олимпиады, организует экскурсии, посещение театров, выставок и т. д., т.е. способствует освоению обучающимися социокультурного пространства города); организует посещение мероприятий за пределами учреждения на основании соответствующего приказа;
- 5.1.6. содействовать созданию благоприятного микроклимата в классе, формировать доброжелательные межличностные отношения, корректировать и регулировать взаимоотношения между обучающимися класса; требовать и добиваться от обучающихся и их родителей (законных представителей) выполнения последними Устава, утвержденных в ОО правил для обучающихся и других локальных актов;

- 5.1.7. организовать ученическое самоуправление в классе: распределить поручения, направлять представителя от обучающихся в органы школьного ученического самоуправления, оформлять классный уголок;
- 5.1.8. обеспечить включение обучающихся в различные формы внеурочной и внеучебной деятельности, вести учет охвата обучающихся дополнительными образовательными программами для детей, в том числе в учреждениях дополнительного образования, личных достижениях обучающихся класса по результатам участия в различных конкурсах, олимпиадах, фестивалях и др. и заносить сведения в АСУ РСО;
- 5.1.9. принимать меры по охране и укреплению здоровья каждого обучающегося, вовлекая каждого в физкультурно-оздоровительную деятельность;
- 5.1.10. организовать детские объединения в классе, содействовать деятельности детских объединений ОО;
- 5.1.11. вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов;
- 5.1.12. организовать дежурство обучающихся по классу, ОО (школе), столовой;
- 5.1.13. организовать горячее питание обучающихся класса с охватом на уровне не ниже 86% от общей численности класса, вести разъяснительную работу с родителями о необходимости получения ребенком горячего питания, контролировать поведение обучающихся во время приема пищи;
- 5.1.14. требовать от родителей и обучающегося наличие у ребенка школьной формы, сменной обуви, школьных принадлежностей, соблюдения личной гигиены и общепринятого приличного внешнего вида в ОО;
- 5.1.15. осуществлять мониторинг надлежащего исполнения обязанностей, возложенных на родителей (законных представителей) обучающихся законодательством РФ;
- 5.1.16. отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, информировать о данных проявлениях педагогический коллектив, сотрудников и администрацию ОО;
- 5.1.17. контролировать поведение «трудных» обучающихся, обучающихся «группы риска» и состоящих на учете в ПДН, проводить профилактическую работу с этой категорией обучающихся; принимать меры по предупреждению суицидального поведения обучающихся класса;
- 5.1.18. представлять по требованию администрации ОО характеристики (письменно) на обучающихся, проводить различные анкетирования (опросы);
- 5.1.19. вести социальный паспорт класса;
- 5.1.20. выявлять и вести учет детей из неблагополучных семей, информировать администрацию ОО о неблагополучии семьи;
- 5.1.21. изучать условия воспитания в семье; привлекать родителей обучающихся к организации классных досуговых мероприятий;
- 5.1.22. совместно с сотрудниками ОО осуществлять индивидуальную работу по профилактике правонарушений и иных социально опасных явлений и действий в классном коллективе;
- 5.1.23. оказывать помощь обучающимся в решении лично значимых проблем, участвовать в организации социальной, психологической и правовой защиты обучающихся;
- 5.1.24. содействовать вовлечению в организацию воспитательного процесса в классе педагогических работников ОО, родителей (законных представителей) обучающихся;
- 5.1.25. проводить родительские собрания согласно плану работы ОО; привлекать специалистов для проведения родительского лектория; организовать ведение протоколов родительских собраний;
- 5.1.26. осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета;
- 5.1.27. контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса, поводит профилактику пропусков уроков без уважительной причины;
- 5.1.28. контролировать успеваемость обучающихся класса, систематически уведомлять родителей (законных представителей) обучающихся о текущей успеваемости, предварительных результатах и результатах за учебный период, год;
- 5.1.29. проверять дневники обучающихся (2-11 классы) на предмет наличия в дневнике обучающегося расписания уроков и текущих отметок не реже 1 раза в неделю;

- 5.1.30. ежедневно вносить в электронный журнал сведения о пропусках уроков;
- 5.1.31. вести личные дела обучающихся;
- 5.1.32. соблюдать требования охраны труда, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, школьных мероприятий;
- 5.1.33. демонстрировать личным примером образец нравственного поведения, содействовать развитию у обучающихся устойчивых положительных представлений о культурном, историческом и духовном наследии города Тольятти.
- 5.2. Для выполнения своих функций классному руководителю необходимо:
- знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста;
 - быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности
 - владеть современными технологиями воспитания;
 - учитывать уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни.
- 5.2. Классный руководитель имеет право:
- Выносить на рассмотрение администрации ОО, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета (совета родителей), социальных партнёров ОО предложения, инициативы, как от имени классного коллектива (по согласованию с обучающимися), так и от своего имени.
 - Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации ОО, социального педагога, педагога-психолога, органов государственного общественного управления ОО, а также органов самоуправления.
 - Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
 - Разрабатывать и реализовывать программы курсов внеурочной деятельности, авторские программы, технологии и методики воспитания обучающихся в соответствии с программой воспитательной работы.
 - Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя. Самостоятельно выбирать форму повышения квалификации.
 - Участвовать в конкурсах профессионального мастерства, обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.
 - Вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным направлениям воспитательной деятельности.
 - На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, других педагогов.
 - Имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
 - Получать вознаграждение за исполнение функций классного руководителя. Вознаграждение устанавливается с даты издания приказа о возложении функций классного руководителя на педагогического работника ОО.

6. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя

6.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании следующих групп критериев:

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

6.1.2. Критерии процесса 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;
- исполнительская дисциплина.

7. Документация классного руководителя

К служебной документации классного руководителя относится:

- план воспитательной работы на текущий учебный (календарный) год;
- аналитическая справка по реализации воспитательной работы за учебный (календарный) год;
- характеристика класса и всех учеников в отдельности;
- ведение журналов по ТБ;
- протоколы заседаний родительских собраний;
- отчёт классного руководителя по итогам учебного или аттестационного периода;
- протоколы индивидуальных бесед с обучающимися и их родителями (законными представителями).