

СОГЛАСОВАНО

На педагогическом совете №_5
«31» мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГ ОБУ Уссурийская КШ

_____ *Н.Е. Семенова*

ПОЛОЖЕНИЕ № 13 о классном руководителе

1. Общие положения

- 1.1. Цель деятельности классного руководителя состоит в обеспечении непрерывного педагогического процесса в урочное и внеурочное время, в организации внеурочной воспитательной работы, направленной на создание в закреплённом классе условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.
- 1.2. Задачи деятельности классного руководителя:
- 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 и педагогическими работниками;
 - формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
 - организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.
- 1.3. Классный руководитель назначается в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении (утверждено постановлением Правительства РФ от 19.03.01 №196) из числа педагогических работников учреждения, имеющих среднее или высшее образование, приказом руководителя учреждения. Освобождение от обязанностей классного руководителя также производится приказом директора общеобразовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены по приказу на другого учителя, работающего в данном классе, с соответствующей доплатой за дни замены.
- 1.4. Обязанности, предусмотренные данным положением, выполняются в дополнение к обязанностям по основной должности с доплатой в размере, устанавливаемом руководителем учреждения в соответствии с действующими нормативными документами.
- 1.5. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору общеобразовательного учреждения. Текущее руководство его работой осуществляют заместитель директора по учебной работе и заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.6. Классный руководитель в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании». Конвенции ООН о правах ребенка. Уставом общеобразовательного учреждения, настоящим положением и нормативами учета рабочего времени, утверждаемыми директором общеобразовательного учреждения.
- 1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными

представителями), классным и общешкольным родительскими комитетами, социальным педагогом, педагогом - психологом, педагогами дополнительного образования.

2. Обязанности классного руководителя

Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя вытекают из Трудового кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании», приказа Минобрнауки России №21 от 03.02.2006. «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», а также Устава и концепции деятельности общеобразовательного учреждения и настоящего положения с классным руководителем.

Классный руководитель по своей должности выполняет следующие обязанности:

2.1. Работа с обучающимися:

- организует деятельность классного коллектива обучающихся, определяет состояние и перспективы его развития, обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни общества;
- осуществляет изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонностей обучающихся, динамику их развития;
- изучает жилищно-бытовые условия обучающихся класса и незамедлительно сообщает администрации о случаях уклонения от родительских обязанностей по обучению, воспитанию и содержанию детей;
- создает благоприятные микросреду и психологический климат для каждого обучающегося в классе, регулирует межличностные отношения между обучающимися;
- способствует развитию коммуникативных качеств обучающихся и оказывает им необходимую помощь в преодолении затруднений в общении;
- защищает права и интересы обучающихся класса, уделяя особое внимание «трудным детям» и детям, оставшимся без попечения родителей; выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей;
- осуществляет контроль за посещаемостью учебных занятий, с выяснением причин пропусков уроков;
- организует питание обучающихся класса;
- организует социально значимую, творческую деятельность обучающихся в процессе индивидуальных, групповых, коллективных форм работы;
- содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, организуемых в общеобразовательном учреждении, учреждениях дополнительного образования детей;
- совместно с органами ученического самоуправления ведет активную работу по формированию здорового образа жизни. Проводит физкультурно-массовые, спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья обучающихся класса;
- совместно с субъектами профилактики организует работу с обучающимися класса по профилактике правонарушений и беспризорности, употребления психоактивных веществ;
- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса: проводит инструктаж обучающихся класса по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в соответствующем журнале; организует изучение обучающимися класса правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.; оперативно извещает администрацию о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- организует дежурство обучающихся по классу, школе и другим общественным помещениям;
- оптимально сочетает разнообразные формы работы с обучающимися: индивидуальные (беседы, консультации, 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.).

2.2. Работа с учителями-предметниками:

- способствует установлению взаимодействия между учителями и обучающимися;
- посещает уроки с целью наблюдения за учебной деятельностью обучающихся; координирует и согласовывает педагогические воздействия на обучающихся через проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов» и других мероприятий;
- осуществляет помощь обучающимся класса в учебной деятельности, выявляет причины слабой успеваемости, организует их устранение;
- содействует развитию познавательных интересов, расширению кругозора обучающихся (участие в конкурсах, смотрах, викторинах, посещение кружков, клубов, студий), организует экскурсии, походы, посещение театров, выставок, концертных залов и т.д.

2.3. Работа с родителями (иными законными представителями):

- изучает условия воспитания в семье;
- организует индивидуальную работу (консультации, беседы, педагогическая помощь);
- побуждает родителей (иных законных представителей) к участию в жизни класса;
- проводит родительские собрания (не реже 1 раза в четверть);
- организует групповые консультации по вопросам воспитания детей с участием психолога, социального педагога, педагогов дополнительного образования детей.

2.4. Работа с документами:

- ведение личных карточек учащихся;
- ведение классного журнала;
- ведение дневников наблюдений за психофизическим развитием обучающихся;
- контроль ведения ученических дневников;
- составление плана работы классного руководителя, социального паспорта класса, отчетов, индивидуальных карт изучения личности учащегося, характеристик, разработок воспитательных мероприятий;
- передача администрации общеобразовательного учреждения документов по предоставлению социальных льгот учащимся;
- обеспечение хранения протоколов родительских собраний

3.Права

3.1. Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания;
- присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых учителями предметниками;
- по согласованию с администрацией использовать помещения и материальную базу общеобразовательного учреждения для проведения воспитательной работы с классом;
- приглашать в необходимых случаях от имени общеобразовательного учреждения родителей учащихся;
- участвовать в работе структур самоуправления общеобразовательного учреждения: педсовета, методического совета и других органов управления;
- вносить предложения о совершенствовании деятельности общеобразовательного учреждения;
- обращаться в компетентные органы и учреждения для оперативного разрешения ситуации жизненного кризиса воспитанников;
- взаимодействовать со специалистами социально-психологической службы, медицинскими работниками, библиотекарем, педагогами дополнительного образования.

3.2.Классный руководитель не имеет права:

- унижать личное достоинство обучающегося, оскорблять его действием или словом;
- использовать отметку для наказания обучающегося;
- злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное обучающемуся слово, сознательно вводить его в заблуждение;
- использовать семью для наказания ребенка;

- обсуждать своих коллег с обучающимися класса или их родителями (законными представителями)
- выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.

4. Оценка эффективности осуществления функций классного руководителя

- 4.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается с помощью двух групп критериев: **результативности и деятельности.**
- 4.2. Основным критерием результативности работы классного руководителя является уровень воспитанности, общей культуры, ответственности за порученное дело, дисциплины, гражданской позиции обучающихся класса.
- 4.3. Основным критерием деятельности классного руководителя является эффективная работа с обучающимися, родителями, учителями-предметниками, а также взаимодействие с работниками общеобразовательного учреждения, дополнительного образования детей, общественностью и т.д.
- 4.4. Работа классного руководителя оценивается на основе критериев результативности и деятельности по уровню ответственного отношения к выполнению должностных обязанностей, определяемому по итогам:
- проверки выполнения плана воспитательной работы по итогам четверти, года;
 - проверки установленной документации;
 - посещения и анализа внеклассных мероприятия, проводимых классным руководителем;
 - анкетирования обучающихся класса и их родителей.
- 4.5. Оценка работы классного руководителя снижается в случаях:
- наличия обоснованных жалоб на его работу со стороны родителей, обучающихся, коллег-педагогов;
 - педагогически необоснованных конфликтов с обучающимися;
 - применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;
 - нарушения трудовой дисциплины.
- 4.6. Оценка работы классного руководителя повышается в случаях:
- осуществления воспитательной работы по всем направлениям деятельности;
 - качественного проведения воспитательных мероприятий;
 - участия обучающихся класса в мероприятиях общешкольного, городского масштаба;
 - использование информационных технологий обучающимися и классным руководителем;
 - ведение документации классного руководителя в соответствии с требованиями.