

Утверждаю

Директор ЧУОО Школа "Морозко"

_____ Морозова С.Б.

Приказ № 2-2 от 02.09.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении Методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений» и Уставом частного учреждения общеобразовательной организации школы «Морозко» (далее – Школа) и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство – деятельность сотрудника, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе, корректировку межличностных отношений и защиту интересов обучающихся.

Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе нормативных правовых и локальных правовых актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, лично ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом Школы, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Классный руководитель должен знать психолого-педагогические основы работы с обучающимися конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания и учитывать уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, локальными нормативными актами и Уставом Школы.

1.4. Классное руководство распределяется администрацией Школы, закрепляется за педагогическим работником с его согласия, исходя из интересов школы с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.5. Возложение функций классного руководителя осуществляется на основании приказа директора Школы.

1.6. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его функции временно передаются другому работнику на основании распоряжения директора Школы.

1.7. Руководство деятельностью классного руководителя осуществляет лицо, ответственное за воспитательную работу в Школе.

1.8. В случае, когда закрепленный за классом руководитель не справляется со своими обязанностями, администрация Школы может снять с него обязанности руководства классом, в том числе до окончания срока трудового договора, и возложить их на другого сотрудника.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности всех обучающихся в классе учеников, их успешной социализации в обществе с учетом возможностей Школы и стоящих перед школой задач.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

2.2.1. Формирование и развитие коллектива класса.

2.2.2. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей.

2.2.3. Формирование здорового образа жизни.

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

2.2.5. Защита прав и интересов обучающихся.

2.2.6. Организация системной работы с обучающимися в классе.

2.2.7. Гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками.

2.2.8. Формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров.

2.2.9. Организация социально значимой творческой деятельности обучающихся.

3. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Организационно-координирующие:

3.1.1. Обеспечение связи Школы с семьей.

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

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

3.1.4. Взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом Школы.

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 педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий.

3.1.7. Стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей.

3.1.8. Взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом.

3.1.9. Ведение и анализ документации (электронный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).

3.2. Коммуникативные:

3.2.1. Регулирование межличностных отношений между обучающимися.

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 обучающимися.

3.4.3. Выявление среди обучающихся, учеников «группы риска» по учебному или воспитательному направлениям.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанности классного руководителя:

4.1.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся класса (развития личностных планируемых результатов).

4.1.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе. Обеспечивать участие во внеурочной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся, условий их жизнедеятельности в семье и в Школе.

4.1.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных случаях информировать об этом администрацию Школы.

4.1.4. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.1.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

4.1.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей (законных представителей) обучающихся, специалистов из других сфер (психологии, науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.1.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.1.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся о результатах их обучения и воспитательной работы.

4.1.9. Контролировать посещение учебных и внеурочных занятий обучающимися своего класса.

4.1.10. Координировать работу педагогов-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.1.11. Проводить классные часы и другие внеурочные и общешкольные мероприятия с классом в порядке, установленном в Школе.

4.1.12. Вести документацию по классу, а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности обучающегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и др.).

4.1.13. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения. Использовать современные образовательные технологии в организации воспитательного процесса с классным ученическим коллективом, в том числе информационно-коммуникационные технологии.

4.1.14. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, общешкольных мероприятий.

4.2. Права классного руководителя:

4.2.1. Выносить на рассмотрение администрации Школы, педагогического совета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

4.2.2. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Школы.

4.2.3. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом класса, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

4.2.4. Разрабатывать и реализовывать программы курсов внеурочной деятельности обучающихся.

4.2.5. Осуществлять творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик воспитания в пределах программы воспитательной работы с классом.

4.2.6. Приглашать в Школу родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2.7. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов планирования в Школе.

4.2.8. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства.

4.2.9. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

4.2.10. Не выполнять поручения и требования администрации Школы и родителей, если они могут нанести психологическую или физическую травму обучающемуся, с обязательным обоснованным информированием указанных лиц о данном факте.

4.2.11. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей (законных представителей), обучающихся, других педагогических работников. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Классный руководитель ежедневно:

5.1.1. Определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий учебных занятий.

5.1.2. Организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

5.2. Классный руководитель еженедельно:

5.2.1. Проводит час классного руководителя (классный час) или другое мероприятие. Классный час проводится не реже 1 раза в две недели.

5.2.2. Организует работу с родителями (законными представителями) (по мере необходимости).

5.2.3. Проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по мере необходимости).

5.2.4. Проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в классе (по мере необходимости).

5.2.5. Анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

5.3. Классный руководитель ежемесячно:

5.3.1. Получает консультации у педагога-психолога и учителей-предметников.

5.3.2. Решает организационные вопросы в классе.

5.4. Классный руководитель в течение *учебного периода*:

5.4.1. Составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя).

5.4.2. Проверяет электронный журнал успеваемости.

5.4.3. Участвует в работе методического объединения.

5.4.4. Проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за учебный *период*, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития личностных планируемых результатов).

5.5.5. Проводит коррекцию плана воспитательной работы.

5.5. Классный руководитель **ежегодно**:

5.5.1. Оформляет личные дела обучающихся.

5.5.2. Анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года (развития личностных планируемых результатов).

5.5.3. Согласовывает план воспитательной работы в классе с общешкольным планом.

Прочие моменты

5.6. Воспитательные мероприятия для обучающихся проводятся не менее одного раза в месяц (без классных часов).

5.7. Классные родительские собрания (индивидуальные консультации) проводятся не реже одного раза в три месяца.

5.8. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

5.8.1. Индивидуальная (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.).

5.8.2. Групповая (творческие группы, органы самоуправления и др.).

5.8.3. Коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

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

6.2. 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 Школы, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

6.3. Критерии исполнительской дисциплины позволяют оценить общую организованность и структурированность работы классного руководителя. Своевременное предоставление отчетов о ситуации в классе, ведение утвержденной документации.