

Директор
МОУ ООШ с.Воецкое
МО «Барышский район»
_____ Коптилов В.В.
приказ № 139 от 20 .08. 2024г.

Положение
о видах деятельности классного руководителя
по решению задач воспитания и социализации обучающихся
муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа с.Воецкое»
муниципального образования «Барышский район»
Ульяновской области

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № 11 от 19.08.24 г.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года, Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 12 мая 2020 года определяет цели, задачи и функции классных руководителей, Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2020 года, Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 24 апреля 2020 года, Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями от 31 июля 2020 года, Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», Конвенцией о правах ребенка, а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Положение о классном руководстве обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя, ведение им документации, устанавливает взаимоотношения по должности и определяет критерии оценки его работы и механизмы стимулирования классных руководителей.

Деятельность классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания (как части образовательной программы для каждого уровня образования) и «направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства» (ч. 2 ст. 2 № 273-ФЗ).

Классный руководитель назначается из числа учителей, выразивших согласие с назначением на должность, и освобождается от должности директором ОО. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, работающего в данном классе или на не имеющего классного руководства. (В соответствии с п. 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536, классное руководство является дополнительным видом работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, которое выполняется педагогическим работником с его письменного согласия, на условиях дополнительной оплаты и регулируется трудовым договором или дополнительным соглашением к

трудо­вому до­гово­ру).

Клас­ный ру­ко­во­ди­тель не­по­сред­ствен­но под­чи­ня­ет­ся ди­рек­то­ру и/или за­мес­ти­те­лю ди­рек­то­ра по уч­еб­но-вос­пи­та­тель­ной ра­бо­те.

Клас­ный ру­ко­во­ди­тель вза­им­о­дей­ст­ву­ет с со­вет­ни­ком по вос­пи­та­нию, со­ци­аль­ным пе­да­го­гом, пе­да­го­гом-пси­хо­ло­гом.

На до­л­ж­ность клас­сно­го ру­ко­во­ди­те­ля 1-4 клас­сов на­зна­ча­ет­ся уч­и­тель, име­ю­щий пе­да­го­гичес­кое об­ра­зо­ва­ние, на до­л­ж­ность клас­сно­го ру­ко­во­ди­те­ля 5-9 клас­сов на­зна­ча­ет­ся уч­и­тель, име­ю­щий вы­с­шее или сред­нее пе­да­го­гичес­кое об­ра­зо­ва­ние и опыт ра­бо­ты с об­уча­ю­щи­ми­ся не ме­нее 1 го­да.

Клас­ный ру­ко­во­ди­тель в сво­ей де­я­тель­но­сти ру­ко­во­дст­ву­ет­ся Ме­ж­ду­на­род­ной Кон­вен­цией о пра­вах ре­бен­ка, Кон­сти­ту­цией Рос­сий­ской Фе­де­ра­ции, за­ко­на­ми Рос­сий­ской Фе­де­ра­ции, Се­мей­ным ко­дек­сом Рос­сий­ской Фе­де­ра­ции, ука­за­ми Пре­зи­ден­та Рос­сий­ской Фе­де­ра­ции, нор­ма­тив­но-пра­во­вы­ми ак­та­ми Пра­ви­тель­ства Рос­сий­ской Фе­де­ра­ции, Ми­ни­стер­ства про­све­ще­ния Рос­сий­ской Фе­де­ра­ции, а так же пра­ви­ла­ми и нор­ма­ми ох­ра­ны тру­да, тех­ни­ки безо­пас­но­сти и про­ти­во­по­жар­ной за­щиты, а так­же Уста­вом и ло­каль­ны­ми пра­во­вы­ми ак­та­ми об­ра­зо­ва­тель­ной ор­га­ни­за­ции (в том чис­ле пра­ви­ла­ми внут­рен­не­го тру­до­во­го рас­поряд­ка, при­ка­за­ми и рас­поря­же­ни­я­ми ди­рек­то­ра, на­сто­я­щим по­ло­же­ни­ем), тру­до­вым до­гово­ром.

Свою де­я­тель­ность клас­ный ру­ко­во­ди­тель осу­ществ­ля­ет в тес­ном кон­так­те с ад­ми­ни­стра­цией об­ра­зо­ва­тель­но­го уч­ре­жде­ния, ор­га­на­ми школь­но­го и клас­сно­го уч­е­ни­че­ско­го са­мо­уп­рав­ле­ния, ро­ди­те­ля­ми (за­кон­ны­ми пред­ста­ви­те­ля­ми де­тей), со­ве­том ро­ди­те­лей об­уча­ю­щи­х­ся и ро­ди­тель­ским ко­ми­те­том клас­са, со­ци­аль­ным пе­да­го­гом, пе­да­го­гом-пси­хо­ло­гом, пе­да­го­гом-ор­га­ни­за­то­ром, пе­да­го­га­ми до­пол­ни­тель­но­го об­ра­зо­ва­ния.

1. Цели и задачи деятельности классного руководителя

Цель де­я­тель­но­сти клас­сно­го ру­ко­во­ди­те­ля - соз­да­ние ус­ло­вий для са­мо­раз­ви­тия и са­мо­ре­а­ли­за­ции об­уча­ю­ще­го­ся, его ус­пеш­ной со­ци­а­ли­за­ции в об­ще­стве.

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, ме­жду об­уча­ю­щи­ми­ся и

педагогическими работниками;

- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

2. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе образовательной организации в целом;
- предвидении последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- обеспечение связи между организацией, осуществляющей образовательную

деятельность, и семьей;

- установление контактов с родителями (их законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и других педагогических работников школы);

- организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей; выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;

- содействию в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в образовательной организации, так и в учреждениях дополнительного образования;

- участия в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;

- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;

- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательной организации;

- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников и родителей (законных представителей), здоровьесберегающие технологии;

- ведении документации классного руководителя (план воспитательной работы, характеристику на обучающегося (по запросу))

Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

- содействию созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;

- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;

- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

- контроле за самочувствием обучающихся;

- контроле детей, состоящих на различных видах учета и находящихся в трудной жизненной ситуации;

3. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся.

Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и образовательной организации.

Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию образовательной организации.

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

Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

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

Пропагандировать здоровый образ жизни.

Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.

Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса.

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

Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и требованиями к планированию воспитательной работы.

Регулярно проводить классные часы и собрания в соответствии с планом воспитательной работы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

Вести документацию как учитель по предмету (ам), курсам, модулям (электронный журнал), а также как классный руководитель по воспитательной работе план воспитательной работы, характеристику на обучающегося (по запросу).

Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.

Информировать о работе с классом и собственной работе администрацию и родителей различными способами, в том числе через размещение инфопостов в социальной сети.

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

Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.

Выносить на рассмотрение администрации образовательной организации, педагогического совета, органов школьного самоуправления, совета родителей обучающихся предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства образовательной организации, а также органов самоуправления.

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

Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.

Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации образовательной организации, родителей, обучающихся, других педагогов.

5. Организация деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится следующим образом.

1. Классный руководитель *ежедневно*:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся;
 - выясняет причины их отсутствия или опоздания;
 - проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
 - осуществляет дежурство согласно распоряжений администрации и организует и контролирует дежурство ребят в школе;
 - организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.
- 2. Классный руководитель *еженедельно*:**
- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков обучающимися занятий;
 - проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
 - организует работу с родителями;
 - проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;
 - анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.
- 3. Классный руководитель *ежемесячно*:**
- посещает уроки в своем классе (согласно графику);
 - получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
 - организует работу классного актива.
- 4. Классный руководитель в течение учебной четверти:**
- знакомится с отчетом по успеваемости из электронного журнала класса;
 - участвует в работе методического объединения классных руководителей;
 - проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
 - проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
 - проводит классное родительское собрание;
- 5. Классный руководитель *ежегодно*:**
- оформляет личные дела обучающихся;
 - анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
 - анализирует включенность обучающихся класса в волонтерское движение, в детские и молодежные общественные объединения, (в том числе участие в проекте «Орлята России», в первичном отделении РДДМ «Движение первых», «Юнармия» и др.)
 - составляет план воспитательной работы в классе на следующий учебный год;
- Режим работы классного руководителя определяется Правилами внутреннего распорядка и Коллективным договором.
- В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:
- 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.).

6. Вознаграждение за осуществление функций классного руководителя и критерии оценки работы классного руководителя

Оценка деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, позволяет определить направления ее совершенствования и поощрить педагогических работников, которые наиболее эффективно осуществляют классное руководство. Эффективность деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

Для оценки эффективности деятельности по классному руководству могут быть использованы две группы критериев: критерии оценки процесса деятельности и критерии оценки результативности.

К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством, относятся:

комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;

адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;

инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, интернет- ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;

системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

К критериям оценки результатов (эффективности) классного руководства относятся:

- сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;

- сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;

- наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

Наиболее доступной формой является экспертное оценивание, которое следует проводить с учетом основных принципов проведения экспертизы. Желательным результатом оценки должны стать комментарии к оценке и рекомендации педагогическому работнику по повышению эффективности классного руководства. Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству должны стать основой для поощрения лучших практик классного руководства.

За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение.

Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства являются обязательным условием возложения на них с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности. Указанная выплата обеспечивается с сохранением ранее установленных доплат, которые получают педагогические работники за классное руководство.

Размеры выплат за классное руководство из средств бюджета субъекта Российской Федерации могут устанавливаться нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации и учитываться при расчете финансового норматива в процессе формирования субвенций местным бюджетам на оплату труда в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».