

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕД-
НЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 72
ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
протокол от 29.09.2018 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 72
Д.л.с.с.в. Е.Н. Анненкова
« 03 » сентября 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ 106
о классном руководстве.

1. Общие положения.

1.1. Положение о классном руководстве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ № 72 и регламентирует работу классного руководителя.

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

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется с Федеральным законом 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Уставом МБОУ СОШ № 72 и настоящим Положением.

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 школы по воспитательной работе.

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией образовательной организации, родителями (законными представителями), Советом школы, Советом профилактики, педагогами дополнительного образования.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава и Плана работы школы, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- защита прав и интересов обучающихся;
- обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся класса, формирование у них здорового образа жизни;

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;
- формирование и развитие коллектива класса, поддержка школьных объединений, ученического самоуправления;
- организация системы гуманистических отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- организация системной работы с обучающимися класса по достижению ими личностных и метапредметных результатов, становления личностных характеристик выпускника, в том числе координация усилий всех социальных партнеров классного коллектива, педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социальное сопровождение;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) ребенка с целью обеспечения задач воспитания и социализации;
- изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;
- мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья;
- организация деятельности обучающихся по ведению портфеля достижений.

3. Функции классного руководителя.

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся, образовательных потребностей и интересов обучающихся, становления личностных характеристик обучающихся;
- выявление динамики развития личностных характеристик обучающегося, достижения им личностных планируемых результатов;
- выявление специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучение и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- изучение и анализе влияния малого социума на обучающихся класса;
- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе образовательной организации в целом;
- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- координация формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой

деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления, реализации проектной деятельности;

- организация взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся и достижения личностных и метапредметных планируемых результатов;

- содействие обучающимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе дополнительном образовании посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в образовательной организации, так и в учреждениях дополнительного образования, культуры и спорта;

- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях и др. форм;

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

- организация 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;

- изучении образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности

- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинского работника школы, родителей и здоровьесберегающие технологии;

- ведение документации классного руководителя и классного журнала;

3.3. 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 ребенка;

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

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

3.4. Контрольная функция:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

- контроль за самочувствием обучающихся.

4. Права классного руководителя.

Классный руководитель имеет право:

4.1. Выносить на рассмотрение администрации образовательной организации, Педагогического совета, Совета родителей и Совета обучающихся предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

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

4.3. 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.

4.4. Разрабатывать и реализовывать программы курсов внеурочной деятельности обучающихся.

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

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

4.7. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов планирования в образовательной организации.

4.8. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства.

4.9. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

4.10. Не выполнять поручения и требования администрации образовательной организации и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.

4.11. Не выполнять поручения и требования администрации образовательной организации и родителей, если они могут нанести психологическую или физическую травму обучающемуся.

4.12. На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, родителей, обучающихся, других педагогов; имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5. Организация деятельности классного руководителя.

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

5.1. 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;

- организует и контролирует дежурство обучающихся;

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

5.2. Классный руководитель еженедельно:

- проверяет ведение обучающимися дневников с выставлением отметок за неделю;

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;

- организует работу с родителями (по мере необходимости);

- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по мере необходимости);

- проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в классе (по мере необходимости);
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

5.3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе, внеурочные занятия, посещаемые обучающимися класса;
- получает консультации у педагога-психолога и учителей-предметников;
- организует заседание родительского комитета класса;
- организует работу классного актива;
- организует работу обучающихся с портфелем достижений;
- решает хозяйственные вопросы в классе.

5.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития личностных планируемых результатов);
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет отчеты об успеваемости обучающихся класса за четверть, запрашиваемые администрацией школы по итогам четверти;

5.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года (развития личностных планируемых результатов);
- составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
- собирает и предоставляет в администрацию образовательной организации статистическую отчетность об обучающихся класса.

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

5.7. Классные часы проводятся не менее двух раз в месяц (как правило, в четверг).

5.8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в два месяца.

5.9. 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. Документация классного руководителя.

6.1. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- а) анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы образовательной организации). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется методическим объединением классных руководителей;

- б) план работы на каждую четверть (в план не включатся дела, не связанные с классным руководством);
- в) портфолио класса, включающего:
- социальный паспорт класса;
 - результаты динамики развития личностных планируемых результатов обучающихся (в том числе педагогического, социологического, психологического, физического исследования);
 - протоколы заседаний родительских комитетов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний, разработки; сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (т.ч. классных часов);
 - материалы методической работы по классному руководству;
 - отчеты, аналитические материалы и т.д.

7. Критерии оценки работы классного руководителя.

7.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

7.2. **Критерии результативности** отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень достижения личностных планируемых результатов).

7.3. **Критерии 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 (социальными партнерами) по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

7.4. Критерии оценивания деятельности классного руководителя разрабатывается методическим объединением классных руководителей и утверждается Педагогическим советом образовательной организации.

7.5. Администрация образовательной организации включает в план внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.
