

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Итатская средняя общеобразовательная школа имени Данкевич Т.Ф.»

Принято на педагогическом совете
Протокол № 15 от 30.08.2023 г.

Утверждаю:
директор школы _____ Литвинова И.Р.
Приказ №224 от 01.09.2023

Положение
о классном руководстве в МБОУ Итатской СШ им.Данкевич Т.Ф.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее- Положение) регламентирует работу классного руководителя в МБОУ Итатская СШ им. Данкевич Т.Ф. (далее-Школа).
- 1.2. Положение разработано в соответствии:
 - с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 4 августа 2023года;
 - 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 12.05.2020 года N ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях».
- 1.3. Классными руководителями являются педагогические работники школы, которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.4. Данное 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.
- 1.5. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание и социализацию ребенка в классном учебном коллективе, в современном мире и обществе.
- 1.6. Классный руководитель –педагог, организующий систему отношений между обществом и ребенком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и осуществляющий свою деятельность в образовательной деятельности общеобразовательной организации, и создает условия для саморазвития и самореализации личности учащегося, его успешной социализации в обществе.
- 1.7. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.8. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:
 - Федеральным законом от 24 июля 198г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года;

- Федеральным законом от 24 июня 1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями на 14 июля 2022 года;
- Федеральный закон от 29 декабря 2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями на 1 июля 2021 года;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286;
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 23.11.2022 N 1014;
- Конвенцией о правах ребенка, а также Уставом школы и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.9. Директор школы назначает и освобождает учителя от классного руководства приказом по школе.

1.10. Классное руководство распределяется администрацией школы, закрепляется за педагогом с его согласия исходя из интересов школы с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цели, задачи деятельности классного руководителя определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности учащихся изложенными в Федеральном законе № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Указе Президента Российской Федерации от 7 мая 2018г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», и распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития в Российской Федерации на период до 2025 года».

2.2. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для самоопределения и социализации учащихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого учащегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей и талантов;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;

- защита прав и интересов учащихся;
- организация системной, образовательной, воспитательной и развивающей работы с учащимися в классе;
- гуманизация отношений между учащимися, между учащимися и педагогическими работниками;
- регулирование отношений между учащимися, педагогическими работниками и родительским сообществом;
- формирование у учащихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- формирование гражданско-патриотического воспитания;
- организация социально значимой творческой деятельности учащихся;
- формирование у учащихся активной позиции по отношению к осознанному выбору будущей профессии и профессиональному самоопределению.

3. Функции классного руководителя

3.1. Основными функциями классного руководителя являются:

3.1.1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и семьей;
- установление контактов с родителями (их законными представителями) учащихся, оказание им помощи в воспитании учащегося (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и других педагогических работников школы);
- проведение консультаций, бесед с родителями (их законными представителями) учащихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом образовательной организации;
- организация в классе образовательной деятельности, оптимально для развития положительного потенциала личности учащихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с учащимися через взаимодействие с социально-педагогической службой, участия в малых педсоветах, Советах по профилактике и других тематических мероприятиях;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности учащихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с каждым учащимся и коллективом класса в целом;
- ведение документации;
- координация учебной деятельности каждого учащегося и всего класса в целом;
- формирование классного коллектива, организации и стимулирования разнообразных видов деятельности учащихся в классном коллективе;
- оказание помощи и организация деятельности органов ученического самоуправления;
- организация взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогам дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей.

3.1.2. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов учащихся:

- содействие в получении учащимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы);
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета по профилактике;

- подбор 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 воспитательной деятельности в образовательной организации;
- заботе о физическом и психическом здоровье учащихся, с использованием полученной от родителей информации о здоровье, ограничениях и предпочтениях учащихся.

3.1.3. Коммуникативные

- регулирование межличностных отношений между учащимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками, учащимися и их родителями;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- Оказание помощи учащимся в формировании коммуникативных качеств.

3.1.4. Аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей учащихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на учащихся класса;
- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной и образовательной деятельности;
- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
- предвидение последствий, складывающихся в классном коллективе, отношений;
- изучение и анализ востребованности системы дополнительного образования.

3.1.5. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого учащегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий учащимися;
- контроль за самочувствием учащимися;
- контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов школы учащимися.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель образовательной организации обязан:

- осуществлять систематический анализ успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников;
- организовывать учебно-воспитательную деятельность в классе, вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе;
- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении учащимися, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы;
- оказывать помощь школьникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
- организовывать социальную, психологическую и правовую защиту учащихся;

- вовлекать в организацию воспитательной деятельности в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);
- пропагандировать здоровый образ жизни как составляющую гражданско-патриотического воспитания;
- регулярно информировать родителей (их законных представителей) учащихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета;
- контролировать посещение учебных, внеурочных занятий учащимися своего класса;
- координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости учащихся и оказания им своевременной помощи в учебе;
- планировать свою деятельность по классному руководству;
- регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом, а так же с привлечением социальных партнёров школы;
- повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей;
- соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения школьных и внешкольных мероприятий;
- организовывать деятельность класса в социокультурном пространстве школы.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени;
- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, социально-педагогической службы, а также органов самоуправления;
- самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (их законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий;
- использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру школы при проведении мероприятий с классом;
- приглашать в школу родителей (законных представителей) учащихся по проблемам, связанных с учебно-воспитательной и организационной деятельностью обучения;
- самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования;
- посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными учащимися и с коллективом учащихся класса;
- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организация деятельности связанной с классным руководством;

- защищать собственную честь достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации школы, родителей (законных представителей) учащихся, других педагогических работников.

6. Организация деятельности классного руководителя

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

6.1. Классный руководитель *ежедневно*:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания
- отмечает в электронном журнале пропуски учащихся, контролирует горячее питание учащихся;
- проводит профилактическую работу по предупреждению опоздания и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство ребят по классу и школе;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

6.2. Классный руководитель *еженедельно*:

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с календарным планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
- введение курсов внеурочной деятельности «Разговоры о важном», «Россия- мои горизонты» («Билет в будущее»);
- 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 учащихся.

6.3. Классный руководитель *ежемесячно*:

- получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
- организует работу классного актива.

6.4. Классный руководитель в *течение учебной четверти*:

- оформляет и заполняет электронный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новое полугодие;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет заместителю директора по учебной работе информацию об успеваемости учащихся класса за четверть.

6.5. Классный руководитель *ежегодно*:

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности о учащихся в течение года;
- собирает, анализирует и представляет информацию об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.)

6.6. Классный час, время которого утверждено руководителем школы, обязателен для проведения классным руководителем и посещением учащихся. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустима. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин

6.7. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

- 6.8. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.
- 6.9. При проведении внеклассных мероприятий в школе и вне школы классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение учащихся в расчете 1 взрослый на 25 учащихся.
- 6.10. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с учащимися:
- Индивидуальные (беседы, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
 - Групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
 - Коллективы (конкурсы, концерты и др.)
- 6.11. При выборе форм работы необходимо руководствоваться:
- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
 - принципами организации образовательной деятельности, возможностями, интересами и потребностями, внешними условиями;
 - обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности учащихся.
- 7. Взаимоотношения и связи по должности**
- 7.1. Классный руководитель под руководством заместителя директора школы по воспитательной работе планирует свою работу, свой план работы представляет заместителю директора по воспитательной работе.
- 7.2. Учитывая большую учебную нагрузку школьного учителя как преподавателя учебных дисциплин, педагогический коллектив самостоятельно определяет режим работы классного руководителя, исходя из конкретных обстоятельств и условий жизни школы, планах общей работы школы и установленных традициях жизнедеятельности образовательной организации
- 7.3. Представляет заместителю директора по воспитательной работе письменный анализ результативности воспитательной работы с классом (раз в год)
- 7.4. Получает от директора школы и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 7.5. Исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора школы
- 7.6. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- 8. Документация классного руководителя**
- 8.1. Основополагающими документами, определяющими стратегические направления модернизации деятельности классных руководителей являются:
- международные документы;
 - федеральные законы;
 - нормативно-правовые документы, принятые Правительством РФ;
 - ведомственные нормативно-правовые документы федерального уровня;
 - методические письма Министерства образования и науки РФ;
 - локальные акты организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 8.2. Классный руководитель ведет следующую документацию:
- личное дело учащегося;
 - электронный журнал класса;
 - инструкции по ПДД,ТБ;

- анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы образовательной организации). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией школы;
- социальный паспорт класса ;
- характеристики на учащихся (по запросу);
- сведения о здоровье учащихся. Сведения о питании;
- учет занятий учащихся в кружках и секциях, факультативов;
- протоколы заседаний родительских советов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
- аналитические материалы.

9. Критерии оценки работы классного руководителя

- 9.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности
- 9.2. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают учащиеся в своем социальном развитии.
- 9.3. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с учащимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с учащимися в данном классе и другими участниками образовательной деятельности, а также учебно-вспомогательным персоналом образовательной организации, родителями (их законными представителями) учащихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию учащихся.
- 9.4. Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев.
- 9.5. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:
 - состоянии психического и физического здоровья учащихся класса;
 - степени сформированности у учащихся понимания здорового образа жизни;
 - уровне воспитанности учащихся;
 - процент посещаемости учебных занятий и внеурочных мероприятий;
 - уровень сформированности классного коллектива;
 - процент занятости учащихся в различных формах внеурочной деятельности;
 - рейтинге активности классного коллектива и отдельных учащихся в мероприятиях различного уровня;
 - степени участия классного коллективного в работе органов ученического самоуправления .
- 9.6. Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя разрабатывается методическим объединением классных руководителей и согласовывается Управляющим советом школы
- 9.7. Администрация школы включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

10. Ответственность классного руководителя

- 10.1. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время воспитательных мероприятий с классом.
- 10.2. Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несет административную ответственность и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 10.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью учащегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с

трудовым законодательством и Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

10.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

10.5. За виновное причинение школе или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

11. Механизмы стимулирования классных руководителей

11.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности

11.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

11.2.1. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:

- создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией
- создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству;

11.2.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:

- наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;
- предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

11.2.3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в школе или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

11.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации образовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

- публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными

письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия, размещения их фотопортретов с аннотациями на доске почета;

- размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ на официальном сайте школы;
- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;
- организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников.