

Принято на педагогическом совете
Протокол № 6 от 11.12.2024

Утверждено:
Приказ № 443А от 11.12.2024
Директор МКОУ «Мишкинская
СОШ» Гусев



Положение о классном руководителе

1. Общие положения

. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя.

Классный руководитель - педагог-профессионал, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения ребёнка и развития личности обучающихся, воспитанников.

Классный руководитель назначается (с согласия педагогического работника) и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе.

1.4. Классный руководитель подчиняется директору общеобразовательного учреждения. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель руководителя общеобразовательного учреждения по воспитательной работе.

1.5. Классный руководитель в своей работе руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, решениями органов местного самоуправления, нормами устава школы и настоящего Положения.

1.6. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, учителями, работающими в классе, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями) детей, классным и общешкольным родительским комитетом, педагогом-организатором, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, специалистами из других сфер (науки, культуры, искусства, здравоохранения, спорта, правоохранительных органов и пр.).

2. Основные задачи и функции классного руководителя

2.1. Основной задачей классного руководителя является создание благоприятных условий пребывания ребенка в образовательном учреждении, формирование у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование системы ценностных ориентации обучающихся как основы их воспитанности;

- создание благоприятных условий для развития личности обучающихся, свободного и полного раскрытия их способностей;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся.
- формирование здорового образа жизни;
- вовлечение класса в организационные виды труда с целью формирования трудового воспитания у обучающихся;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

2.2. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, направленный на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

Деятельность строится на основе устава общеобразовательного учреждения, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе лично-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом образовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций классному руководителю необходимо знать:

- общую и социальную педагогику и психологию детей и подростков;
- теоретические основы воспитания, владение современными технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга школьников, коллективной творческой деятельности; проектной деятельности, техникой индивидуального общения с детьми, родителями и др.);
- индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков,
- законодательные акты, постановления и решения Правительства РФ и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания обучающихся.

2.3. Функциями классного руководителя являются:

а) аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого ребёнка;

б) организационно-педагогические:

- создание условий для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;

- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом образовательного учреждения;
- обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьёй;
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;

в) коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление оптимальных взаимоотношений «учитель-ученик»;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

г) контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроль за внеурочной воспитательной деятельностью.

3. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель по своей должности выполняет следующие обязанности:

3.1. Работа с обучающимися:

- организация и проведение режимных моментов:
 - контроль посещаемости, выяснение причин отсутствия, определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся;
 - выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
 - организация питания, дежурства по школе и классу;
 - отслеживание результатов учебно-воспитательного процесса в классе;
 - контроль за ведением дневников обучающихся;
 - выявление причин слабой успеваемости обучающихся, организация своевременной и необходимой помощи слабоуспевающим и неуспевающим школьникам;
 - помощь одарённым детям в раскрытии и совершенствовании их способностей;
 - оказание помощи обучающимся в выборе индивидуальной траектории образования, профиля обучения и будущей профессии;
- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;
- изучение индивидуальных способностей, интересов, особенностей развития детей;
- организация помощи детям с ограниченными возможностями здоровья;
- организация работы по охране и укреплению здоровья школьников, вовлечению их в физкультурно-оздоровительную и спортивную деятельность;
- планирование и осуществление воспитательной работы в классе, в том числе проектной, социально значимой, и по месту жительства;
- проведение классных часов, информационных минут и других форм воспитательной работы;
- организация работы с активом класса, оказание педагогической помощи органам классного самоуправления, детским общественным организациям;
- создание условий для привлечения детей, особенно детей, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, в творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы);

- выявление и организация работы с детьми и подростками с устойчивыми отклонениями в поведении;

- создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;

- обеспечение соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних;

- осуществление защиты несовершеннолетних от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации;

- ведение учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;

- организация работы по профилактике правонарушений, наркомании среди обучающихся, формированию здорового образа жизни;

- организация работы по профилактике суицидального поведения несовершеннолетних обучающихся;

- проведение индивидуально-профилактической работы с обучающимися;

3.2. Работа с учителями, преподающими в классе:

- посещение уроков с согласия преподавателей с целью реализации единых требований и индивидуального подхода к обучающимся;

- организация и проведение малых педсоветов, педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;

3.3. Работа с родителями:

- изучение условий семейного воспитания и оказание семье помощи в воспитании детей (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);

- систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями обучающихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;

- выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;

- проведение индивидуальной профилактической работы в отношении родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, если они не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

- информирование родителей (законных представителей) об успехах и проблемах обучающихся;

- проведение родительских собраний, индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) по вопросам семейного воспитания;

- организация педагогического и психологического просвещения родителей (законных представителей) по вопросам обучения и воспитания детей;

- привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования благоприятных условий для профориентации обучающихся;

- работа с родительским активом, вовлечение родителей (законных представителей) в управление жизнедеятельностью класса и школы;

4. Взаимодействие со службами образовательного учреждения и социумом:

- информирование администрации образовательного учреждения о проблемных случаях и принятых мерах;
- защита законных прав и интересов обучающихся на уровне администрации образовательного учреждения и органов общешкольного самоуправления;
- участие в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний;
- подготовка в установленном порядке необходимой информации по классу и отдельным обучающимся;
- участие в работе методических объединений классных руководителей;
- содействие в осуществлении психолого-педагогических исследований в классе;
- взаимодействие с социальным педагогом, медицинской службой, школьной библиотекой, психологической службой, педагогами дополнительного образования;
- изучение воспитательных возможностей социального окружения и их использование в воспитательной работе, в том числе в организации социально-значимой, проектной деятельности по месту жительства.

5. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- план воспитательной работы класса на учебный год;
- социальный паспорт класса;
- личные дела обучающихся;
- протоколы родительских собраний;
- классный журнал;
- планы-конспекты классных часов и внеклассных мероприятий;
- отчеты о проделанной работе по установленной в образовательном учреждении форме;
- журнал регистрации инструктажа обучающихся по охране труда и технике безопасности.

6. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно избирать формы и методы проведения воспитательной работы, использовать новаторские и экспериментальные методики воспитания, руководствуясь гуманным принципом «не навреди»;
- посещать уроки других учителей в закреплённом за ним классе с целью изучения обучающихся и соблюдения единых требований и индивидуального подхода к ним;
- использовать помещения и материальную базу образовательного учреждения для проведения воспитательной работы с классом: закреплённый кабинет и оборудование - в свободное от уроков время, другие помещения и оборудование – по предварительной заявке в порядке, определяемом руководителем образовательного учреждения;
- приглашать на беседу от имени образовательного учреждения родителей (законных представителей) обучающихся в необходимых случаях;
- получать полную и исчерпывающую информацию об обучающихся закреплённого за ним класса от всех служб образовательного учреждения, включая медико-психологическую службу;

- повышать своё профессиональное мастерство в образовательном учреждении и в системе повышения квалификации;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы;
- выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию.

7. Ответственность

6.1. Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с классом.

6.2. Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несёт административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Классный руководитель несёт полную индивидуальную материальную ответственность за причиненный ущерб (реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества) в соответствии со статьей 241 Трудового Кодекса РФ.

6.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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

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