

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

П.В. Васин

«18» декабря 2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ Школы № 1788

А.А. Ездов

«18» декабря 2017г.



**Положение
о классном руководстве
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения города Москвы «Школа № 1788»**

Москва, 2017

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации №273 «Об образовании» от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 03.02.2006 г. № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы.

1.3. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение, размер которого определяется Положением об оплате труда.

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

1.5. Классное руководство -профессиональная деятельность учителя, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе. Классный руководитель профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения.

1.6. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и Москвы,

Типовым положением об общеобразовательном учреждении, административным, трудовым и хозяйственным законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями) обучающихся, классным и общешкольным родительскими советами, социальным педагогом, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования иными педагогическими работниками.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя.

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава ГБОУ Школы № 1788, 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, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. Цель деятельности классного руководителя - создать условия для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогические условия для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

- формирование здоровый образ жизни среди обучающихся;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов, обучающихся;
- формирование среди обучающихся нравственные ценности и духовные ориентиры;
- организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функции классного руководителя.

Основными функциями классного руководителя являются:

3 .1. 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 школы в целом;
- предвидении последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- координации 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;
- организации взаимодействия деятельности с учителями -предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником школы, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
 - содействии в получении обучающимися дополнительного образования посредствам включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, объединения и т.д.) как в ГБОУ Школе №1788, так и в учреждениях дополнительного образования;
 - участии 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 образовательном учреждении;
 - заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников образовательного учреждения и родителей (законных представителей), здоровьесберегающие технологии;
 - ведении документации классного руководителя (согласно номенклатуре дел)

3 .3. Коммуникативная функция, выражаяющаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений

обучающимися, между обучающимися и взрослыми

- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу
- содействие 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

3.4. Контрольная функция, выражаящаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися
- контроле за самочувствием обучающихся

4. Обязанности классного руководителя.

Классный руководитель обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников

4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс к классу, вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллектива. Изучать индивидуальные особенности личности обучающихся. Условия их жизнедеятельности в семье и школе

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

4.4. Обеспечить охрану здоровья обучающихся, что включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья
- организацию питания обучающихся

- организацию и создание условий (9 динамических пауз) для профилактики заболеваемости и оздоровления обучающихся
- профилактику несчастных случаев с обучающимися
- проведение санитарно-гигиенических, санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий с обучающимися (мытье рук и т.д.); соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

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

4.7. Пропагандировать и обучать навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда.

4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять координацию деятельности классного родительского комитета.

4.9. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса.

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

4.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы школы.

4.12. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

4.13. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий.

4.14. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной

работе по требованию администрации школы.

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

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

5.Классный руководитель несет ответственность

5.1. За жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий. За нарушение прав и свобод обучающихся

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством и может быть освобожден от выполнения функций классного руководителя. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение

5.3 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании в РФ». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности

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

5.5. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей

учитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Права классного руководителя.

Классный руководитель имеет право:

- 6.1.** Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.
- 6.2.** Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 6.3.** Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.
- 6.4.** 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.
- 6.5.** Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью класса или другим вопросам.
- 6.6.** Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.
- 6.7.** Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.
- 6.8** Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, обучающихся, других педагогов.

7. Организация деятельности классного руководителя.

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

7.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опаздывавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропуска учебных занятий;
- проверяет внешний вид обучающихся;
- организует и контролирует дежурство учащихся в классных кабинетах. по школе;
- организует и контролирует питание учащихся

7.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с классным активом и родителями (по ситуации);
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по ситуации);
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

7.3 Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе
- получает консультации у психолога и отдельных учителей
- участвует в работе объединения классных руководителей

7.4. Классный руководитель в течении учебного триместра:

- оформляет и заполняет посещаемость в электронном журнале
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы, состояние успеваемости
- проводит коррекцию плана воспитательной работы
- проводит классные родительские собрания (разные формы)

7.5 Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела учащихся
- составляет план воспитательной работы (план работы классного руководителя)

7.6. Воспитательные мероприятия для обучающихся проводятся не менее одного в триместр (без классных часов)

7.7. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.

7.8. При проведении внеклассных мероприятий в школе и вне школы классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить поддержку от родителей в расчёте 1 человека на 10 обучающихся. О проведении внеклассных мероприятий в школе и вне школы классный руководитель в письменном виде доводит до сведения руководителя образовательной площадки.

7.9. 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, соревнования и др.).

8. Документация классного руководителя.

Классный руководитель ведет документацию согласно номенклатуре дел.

9. Режим работы классного руководитель

Временной режим работы классного руководителя определяется Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, расписанием занятий, планами мероприятий и иными локальными актами школы.

10. Критерии оценки работы классного руководителя.

10.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: **результативности и деятельности.**

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

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 (законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

10.2 Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя разрабатывается методическим советом и утверждается Педагогическим советом при согласовании с Управляющим советом образовательной организации.

10.3 Администрация общеобразовательного учреждения включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.