



ПОЛОЖЕНИЕ **о классном руководстве**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее - Положение) регламентирует работу классного руководителя Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы посёлка Цементный (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 31.07.2020 N 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в РФ» по вопросам воспитания обучающихся» (с 01.09.2020), Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", Письмом Министерства просвещения России от 12.05.2020 N ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях», 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 № б/н, Письмом Минпросвещения России от 28.05.2020 N ВБ-1159/08 «О направлении разъяснений» (классное руководство), Совместным письмом Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области от 26.08.2020 №02-01-82/82/9509 и Свердловской областной организации Общероссийского Профсоюза образования от 18.08.2020 №132/01 «Примерное положение о классном руководстве», Уставом Школы.

1.3. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения.

1.4. Классный руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.5. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора по ВР.

1.6. Исполнение обязанностей классного руководителя осуществляется на основании приказа директора школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на других педагогических сотрудников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.7. Классный руководитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогическую, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников; педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, воспитанников;
- методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы школы;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.8. В своей деятельности классный руководитель должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Семейным кодексом РФ;
- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.
- Классный руководитель должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

- 2.1. Создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся.
- 2.2. Формирование коллектива класса.

3. Должностные обязанности

Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Работает с обучающимися закрепленного за ним класса.
- 3.2. Осуществляет изучение личности каждого обучающегося в классе, его склонностей, интересов.
- 3.3. Создает благоприятную микросферу и морально-психологический климат для каждого обучающегося в классе.
- 3.4. Способствует развитию у обучающихся навыков общения, помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями.
- 3.5. Направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося; вносит необходимые коррективы в систему его воспитания.
- 3.6. Осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности; выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение.
- 3.7. Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в школе, учреждениях дополнительного образования детей и по месту жительства.
- 3.8. Обновляет содержание жизни коллектива в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни общества.
- 3.9. Соблюдает права и свободы обучающихся.
- 3.10. Совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни; принимает участие с классом в физкультурно-массовых, спортивных и других мероприятиях, способствующих укреплению здоровья обучающихся в классе.
- 3.11. Ведет в установленном порядке документацию класса, контролирует заполнение обучающимися дневников и проставление в них оценок.
- 3.12. Поддерживает постоянный контакт с родителями обучающихся (законными представителями).
- 3.13. Организует руководство классным коллективом, планирует воспитательную работу в классе.
- 3.14. Обеспечивает безопасное проведение образовательной деятельности, получение обучающимися горячего питания в столовой.
- 3.15. Оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- 3.16. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в каждом журнале или журнале регистрации инструктажа.
- 3.17. Организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.п.
- 3.18. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.19. Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагогов.

3.20. Присутствует на любых мероприятиях, в которых принимают участие обучающиеся своего класса, и на всех психолого-педагогических и организационных мероприятиях, проводимых для родителей (законных представителей) своего класса.

4. Права

Классный руководитель имеет право:

4.1. Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы.

4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.4. Защищать свои интересы согласно действующему законодательству.

4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.6. Свободно выбирать и использовать формы и методы воспитания обучающихся.

4.7. Повышать свою квалификацию.

4.8. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами для обучающихся.

5. Ответственность

5.1. Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

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

5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.5. 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.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Классный руководитель:

- 6.1. Работает согласно плану воспитательной работы школы и класса.
- 6.2. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих классных руководителей.
- 6.3. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора школы по УВР.
- 6.4. Представляет заместителю директора по УВР о работе письменный отчет о своей деятельности по окончании каждой учебной четверти.
- 6.5. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.6. Работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (законными представителями). Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.
- 6.7. Сотрудничает со специалистами социальных служб, медицинских учреждений, инспекций по делам несовершеннолетних.

7. Критерии оценки деятельности классного руководителя

7.1. Критерий результативности отражает уровень социального развития обучающегося:

- уровень общей культуры и дисциплины, гражданской зрелости, нравственности, воспитанности обучающихся;
- успеваемость обучающихся класса (высокая, средняя, низкая), формы ее контроля и повышения (с учетом реальных возможностей класса);
- комфортный психологический климат обучающихся.

7.2 Критерий деятельности. Позволяют оценить реализацию управленческих решений классного руководителя:

- наличие установленной для классного руководителя документации;
- ведение документации в соответствии с требованиями: план воспитательной работы, анализ и оценка результатов работы, классный журнал с регистрацией поручений и занятости обучающихся в кружках и секциях; регулярный учет в журнале посещаемости уроков в классе, контроль за пропусками уроков.

7.3 Организация воспитательной работы с обучающимися:

- массовые воспитательные дела класса;
- участие классного коллектива в общих делах ОУ;
- организация участия классного коллектива во внешкольных мероприятиях;
- развитие ученического самоуправления;
- социальная защищенность обучающихся;
- умение разрешать конфликты (ученик-ученик, ученик-учитель).

7.4 Активная деятельность классного руководителя:

- участие в мероприятиях по воспитательной работе и обмену опытом в рамках ОУ, района;
- взаимодействие с педагогическими работниками, работающими в данном классе другими участниками образовательной деятельности и общественностью.

7.5 Работа с родителями:

- организация совместных с родителями мероприятий;
- изучение семей обучающихся и организация индивидуальной работы с семьями, нуждающимися в педагогической поддержке.

Рассмотрено на педагогическом совете
протокол № 8 от 25.06.2021