

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя
общеобразовательная школа с. Озерки
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 6 от «25» августа 2022г

УТВЕРЖДАЮ

и.о. директора школы
_____ Е.Л. Гнутова

Приказ № 12-од
от «1» сентября 2022г.

С учетом мнения Общешкольного
родительского комитета
Протокол № 3 от «26» августа 2022г.

С учетом мнения Совета обучающихся
Протокол № 3 от «26» августа 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе в ГБОУ СОШ с. Озерки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

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

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» РФ № 273ФЗ, Конвенцией о правах ребенка, Уставом школы 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. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя из числа наиболее опытных педагогов.

1.6. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

1.7. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам педагогических работников, порядке и размерах их премирования».

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, родителями (законными представителями), Управляющим советом ОО, Советом родителей.

1.9. Главная функция в должности классного руководителя - защита ребенка и создание условий для свободного развития его духовных и физических сил.

1.10. В своей деятельности классный руководитель руководствуется указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и решениями Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего и основного общего образования (далее по тексту ФГОС НОО и ФГОС ООО).

1.11. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся 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 ОО, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

1.12. Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций классному руководителю надо хорошо знать психологопедагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания.

1.13. Классному руководителю в своей деятельности необходимо учитывать уровень воспитанности обучающихся, особенности психологического развития, социальные и материальные условия их жизни.

2. Деятельность классного руководителя в обеспечении здоровья

2.1. В целях обеспечения здоровья обучающихся классный руководитель:

- ведет пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- изучает особенности развития детей;
- выясняет наследственные и хронические заболевания ребенка;
- проводит тестирование на выявление психологического состояния ребенка, особенностей характера и темперамента;
- проводит работу по профилактике и запрещению курения, употреблению алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- обеспечивает безопасность обучающихся во время пребывания в ОО;
- проводит работу по профилактике несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- проводит санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия;

- ведет работу по профилактике асоциального поведения школьников, раннему выявлению лиц, склонных и допускающих немедицинское потребление наркотических средств и психотропных веществ;
- проводит профилактическую работу по предупреждению детского дорожного травматизма, несчастных случаев;
- участвует в процедуре социально- психологического тестирования;
- организует горячее питание учащихся класса
- ведет пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда.

3. Взаимосвязь классного руководителя с семьями обучающихся

3.1. Классный руководитель, организуя взаимосвязь с семьями обучающихся: изучает семью, ее воспитательные возможности, атмосферу семейного воспитания исходя из единых (школа-семья) нравственных позиций, вырабатывает единые педагогические требования к обучающимся;

- осуществляет индивидуальную работу с родителями, привлекая родителей к участию во внеклассной работе;
- организует работу родительского комитета класса;
- проводит систематическую работу по повышению педагогической культуры родителей;
- обеспечивает связи общеобразовательного учреждения с семьей;
- устанавливает контакты с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказывает им помощь в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и внеурочной деятельности);
- проводит консультации, беседы с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- оказывает помощь учащимся, родителям (их законным представителям) в учебной деятельности, в решении проблем, возникающих в общении с

товарищами, учителями и родителями, во внеурочной деятельности (в соответствии с ФГОС).

3.2. Классный руководитель должен обладать информацией:

- состояние семейно-бытовых условий ученика;
- состояние его здоровья;
- положение в классе;
- о внешкольных интересах и увлечениях;
- об общественных поручениях;
- отношении к школе, к учителям, родителям, товарищам;
- уровне воспитанности обучающихся своего класса;
- о направлениях, в которых учащиеся чувствуют себя наиболее успешными;
- о занятости в системе внеурочной деятельности и системе дополнительного образования;
- об успеваемости каждого обучающегося и посещаемости учебных занятий.

4. Взаимосвязь классного руководителя с учителями-предметниками

4.1. Классный руководитель должен знать:

- ведущие вопросы учебной программы, выражающие воспитательную направленность содержания обучения по каждому предмету, координировать решение воспитательных задач в процессе осуществления межпредметных связей, а также:
- определять с учителем меры по развитию устойчивого интереса к знаниям, предупреждению неуспеваемости, по обучению рациональным навыкам учебного труда;
- посещать уроки с целью наблюдения за учебной деятельностью обучающихся, с целью глубокого проникновения в содержание программного материала;

- осуществлять контроль за успеваемостью каждого обучающегося и за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- создавать ситуации, ведущие к самостоятельному пополнению знаний;
- вовлекать обучающихся в предметные кружки, клубы, объединения и т.д.;
- совместно с учителями участвовать в подготовке и проведении конкурсов, интеллектуальных игр, олимпиад, конференций, предметных декадах.

5. Работа с классным коллективом

5.1. В работе с классным коллективом:

- прививает навыки трудового воспитания;
- следит за соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка ОО;
- активизирует работу органов самоуправления в классе, тактично направляет работу лидеров, помогает обучающимся выполнять поручения;
- проводит "часы общения" с целью формирования у детей коммуникативной культуры;
- проводит праздники, конкурсы, организует вечера, встречи с интересными людьми, с людьми разных профессий и т.д.;
- участвует со своим классом в общешкольных, районных, окружных, областных мероприятиях;
- содействует общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- регулирует межличностные отношения между обучающимися;
- оказывает помощь обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
- изучает индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития;
- определяет состояние и перспективы развития коллектива класса;

- содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся в классе в рамках реализации Программы духовно- нравственного развития личности (1-4 классы), Программы воспитания и социализации (5-9 классы, 10-11 классы);
- планирует и организует внеурочную деятельность класса в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО;
- разрабатывает план воспитательной работы в классе, в соответствии с ФГОС;
- планирует и организует работу обучающихся по ведению личного портфолио;
- планирует и организует профориентационную работу, способствующую самостоятельному и осознанному выбору ими дальнейшей профессии с учетом их способностей и жизненных планов;
- координирует работу над индивидуальным учебным проектом.

6. Взаимосвязь классного руководителя с внешкольными учреждениями

7. 6.1. При организации взаимосвязи с внешкольными учреждениями классный руководитель:

- изучает воспитательные возможности внешкольных учреждений;
- определяет виды и формы совместной работы;
- ориентирует обучающихся в выборе коллективов внешкольных учреждений с учетом их интересов и склонностей;
- выявив индивидуальные интересы ребят, помогает им в решении их проблем, в выборе кружков, секций, клубов;
- расширяет познавательный и культурный кругозор обучающихся через экскурсии, встречи, посещение кино, театров, музеев;
- проводит инструктажи обучающихся по технике безопасности.

8. Работа со службами ОО

8.1. В работе со службами ОУ классный руководитель выполняет следующие обязанности:

- информирует руководство о проблемных случаях, об одаренных детях, предлагает соответствующие меры помощи воздействия;
- участвует в педсоветах образовательного учреждения: предоставляет необходимую информацию о классе и отдельных учащихся;
- принимает участие в работе методического объединения классных руководителей;
- содействует работе в осуществлении психолого-педагогических исследований в классе;
- представляет отчет о деятельности заместителю руководителя по ВР;
- по требованию администрации школы готовит и представляет отчеты различной формы о классе и собственной работе. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании;
- разрабатывает и согласует с заместителями руководителя, руководителем ОО план повышения уровня профессиональной компетентности.

9. Документация классного руководителя

9.1. Работая с документацией, классный руководитель:

- составляет план воспитательной работы, социального развития классного коллектива на год по приоритетным направлениям работы ОУ;
- Работает в АСУ: Своевременно заполняет электронный журнал и контролирует (не реже 1 раза в неделю) заполнение журнала учителями предметниками, работающими в данном классе. Регулярно информируют родителей (законных представителей) об успехах обучающихся.

- Проводят родительские собрания с целью разъяснения возможностей АСУ РСО. Организует обратную связь. Несет ответственность за достоверность списков обучающихся класса, групп, информации об учителях, ведущих предметы в классе, информации об обучающихся и их родителях. По окончании учебных периодов устраняет замечания в ЭЖ, отмеченные заместителями директора по УВР и заместителем директора по ИКТ. Информировует родителей о состоянии успеваемости и посещаемости их детей через автоматизированные отчеты, сформированные на основе данных ЭЖ. создают реквизиты доступа для родителей и учащихся своего класса.
- ведет личные дела обучающихся;
- проверяет один раз в неделю ученический дневник;
- ведет индивидуальную работу с родителями, проводит не реже одного раза в четверть родительские собрания.

10. Формы работы классного руководителя

10.1. 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.).

10.2. При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением;
- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;

- обеспечивать целостность содержания, форм и методов социальнозначимой, творческой деятельности обучающихся класса.

11. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- 11.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.
- 11.2. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 11.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.
- 11.4. 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.
- 11.5. Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
- 11.7. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов.

12. Ответственность классного руководителя

- 12.1. За невыполнение и ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы,

распоряжений директора школы, должностных обязанностей, педагогический работник несет дисциплинарную ответственность.