



Положение

об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками МБОУ «ООШ № 21»

1. Общие сведения:

1.1 Настоящее Положение разработано в целях организации работы классных руководителей в муниципальных общеобразовательных учреждениях Ангарского городского округа.

1.2 Под образовательными учреждениями понимаются муниципальные образовательные учреждения Ангарского городского округа, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, находящиеся в подведомственности Управления образования администрации Ангарского городского округа (далее – УО).

1.3 Деятельность классного руководителя, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 №996-Р.

1.4 Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- обучающиеся – физические лица, включенные в контингент ОУ;
- классный руководитель – педагогический работник ОУ, на которого возложены функции классного руководителя приказом руководителя ОУ;
- класс – постоянная в пределах учебного года группа обучающихся, в отношении которых осуществляется функция классного руководителя.

Иные понятия, используемые в Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

2. Цель, задачи и порядок возложения функций классного руководителя на педагогического работника

2.1 Деятельность классного руководителя заключается в создании условий для развития личности обучающегося, его успешной социализации, а также в формировании условий для реализации систематической воспитательной работы в классе.

2.2 Задачами классного руководителя являются:

2.2.1 Защита прав и интересов обучающихся;

2.2.2 Создание условий для обеспечения нравственного и психического здоровья обучающихся, их эмоционального благополучия, формирование стремления к здоровому образу жизни;

2.2.3 Создание благоприятных условий для раскрытия способностей обучающихся, выявление и поддержка детской одаренности;

2.2.4 Мотивирование обучающихся на социально значимую, творческую деятельность;

- 2.2.5 Формирование и развитие класса, поддержка деятельности детских объединений. Ученического самоуправления;
- 2.2.6 Создание и поддержание благоприятного психологического климата в классе, 2.2.7 Развитие коммуникаций обучающихся на основе взаимного уважения;
- 2.2.8 Реализация индивидуально-личностного подхода во взаимодействии с обучающимися, в том числе с привлечением ресурсов социальных партнеров ОУ, а также педагогических работников. Обеспечивающих психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение;
- 2.2.9 Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающегося;
- 2.2.10 Определение и гармонизация образовательных запросов обучающихся, их родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;
- 2.2.11 Содействие развитию инклюзивных форм образования, в том числе в интересах обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
- 2.3. Возложение функций классного руководителя и освобождение от них осуществляется приказом руководителя ОУ. Функции классного руководителя могут быть возложены только на педагогического работника данного УО.
- 2.4 Основанием для приказа руководителя ОУ о возложении функций классного руководителя является заявление педагогического работника.
- 2.5 Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется:
- 2.5.1 По инициативе педагогического работника;
- 2.5.2 По решению руководителя ОУ;
- 2.5.3 В связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника в данном ОУ.

3. Функции классного руководителя

- 3.1 Функции классного руководителя включают в себя организационно-координирующие, аналитическо-прогностические, коммуникативные и контрольные функции.
- 3.2 Организационно-координирующие функции:
- 3.2.1 Взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- 3.2.2 Координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- 3.2.3 Организация и стимулирование социально значимой деятельности обучающихся в классном коллективе, в том числе деятельности органов ученического самоуправления, проектной деятельности;
- 3.2.4 Координация взаимодействия обучающихся, их родителей и законных представителей с сотрудниками ОУ;
- 3.2.5 Организация воспитательной работы с обучающимися с целью формирования гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, самостоятельности и активной жизненной позиции обучающихся;
- 3.2.6 Организация и проведение классных часов и иных воспитательных событий;
- 3.2.7 Координация участия класса в мероприятиях различного уровня во внеучебное время и в период каникул;
- 3.2.8 Организация 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;
- 3.2.9 Участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях;
- 3.2.10 Стимулирование дополнительной занятости обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- 3.2.11 Ведение документации классного руководителя.
- 3.3 Аналитическо-прогностические функции:

- 3.3.1 Построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом и приоритетным воспитательным задачам, поставленных государством и обществом;
- 3.3.2 Изучение индивидуальных особенностей, образовательных потребностей и интересов обучающихся, выявления динамики их развития;
- 3.3.3 Выявление специфики и определение динамики развития класса;
- 3.3.4 Изучение. Анализ состояния и условий воспитания каждого ребенка;
- 3.3.5 Изучение и анализ поведения обучающегося. Профилактика асоциального поведения, в том числе суицидального риска у обучающихся во взаимодействии с педагогами-психологами, социальными педагогами, учителями-предметниками и другими работниками ОУ;
- 3.3.6 Анализ посещаемости учебных занятий, профилактика необоснованных пропусков учебных занятий;
- 3.3.7 Изучение, анализ влияния малого социума на обучающихся класса (совместно педагогами-психологами, социальными педагогами, учителями-предметниками);
- 3.3.8 Учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- 3.3.9 Прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- 3.3.10 Прогнозирование последствий межличностных отношений, складывающихся в классном коллективе;
- 3.3.11 Профилактика конфликтов и негативных социальных явлений в классном коллективе;
- 3.3.12 Профилактический мониторинг социальных сетей обучающихся класса по выявлению информации, склоняющей подростков к асоциальному поведению.
- 3.4 Коммуникативные функции:
- 3.4.1 Содействие созданию благоприятного климата в классе в целом и для каждого обучающегося;
- 3.4.2 Оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств, установлении конструктивных отношений с социальным окружением;
- 3.4.3 Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, консультирование по вопросам воспитания и обучения;
- 3.4.4 Организация оперативного взаимодействия педагогических работников занятых в образовательном процессе с классом, сотрудниками ОУ и родителями (законными представителями) обучающихся;
- 3.4.5 Содействие расширению социального партнерства ОУ в интересах воспитания и развития обучающихся.
- 3.5 Контрольные функции:
- 3.5.1 Контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- 3.5.2 Контроль за посещаемостью учебных занятий каждого обучающегося;
- 3.5.3 Контроль за занятостью во внеурочное и каникулярное время.
- 4. Профессионально-педагогическая компетентность классного руководителя:**
- 4.1 Классный руководитель должен знать:
- 4.1.1 Конвенцию о правах ребенка;
- 4.1.2 Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- 4.1.3 Стратегию развития воспитания в РФ на период до 2025 года;
- 4.1.4 Нормативные акты Министерства просвещения Российской Федерации Иркутской области, касающиеся вопросов воспитания;
- 4.1.5 Психолого-педагогические основы работы с обучающимися соответствующей возрастной категории;
- 4.1.6 Теорию и методику воспитательной работы, в том числе современные методы. Концепции и технологии воспитания; правила и нормы обеспечения безопасности жизнедеятельности.

4.2 Классный руководитель должен уметь:

- 4.2.1 Планировать воспитательную работу в классном коллективе;
 - 4.2.2 Использовать в процессе воспитания индивидуальные и коллективные формы работы, различные методы и приемы педагогического взаимодействия;
 - 4.2.3 Стимулировать активность участия родителей в жизни класса;
 - 4.2.4 Создавать в классе благоприятную воспитывающую среду;
 - 4.2.5 Организовывать свою деятельность с учетом современных подходов, концепций, технологий воспитания;
 - 4.2.6 Изучать, анализировать и оценивать состояние и результаты своей деятельности.
- 4.3 Классный руководитель должен постоянно повышать уровень своего профессионального педагогического мастерства.

5. Права и обязанности классного руководителя:

5.1 Классный руководитель обязан:

- 5.1.1 Осуществлять систематический анализ успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников;
 - 5.1.2 Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе;
 - 5.1.3 Вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов;
 - 5.1.4 Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, информировать о данных проявлениях педагогический коллектив, сотрудников и администрацию ОУ;
 - 5.1.5 Совместно с сотрудниками ОУ осуществлять индивидуальную работу по профилактике правонарушений и иных социально опасных явлений и действий в классном коллективе, осуществлять мониторинг надлежащего исполнения, обязанностей, возложенных на родителей (законных представителей) обучающихся законодательством РФ;
 - 5.1.6 Оказывать помощь обучающимся в решении лично значимых проблем, участвовать в организации социальной, психологической и правовой защиты обучающихся;
 - 5.1.7 Содействовать вовлечению в организацию воспитательного процесса в классе педагогических работников ОУ, родителей (законных представителей) обучающихся; осуществлять управление деятельностью родительского комитета (совета родителей) класса;
 - 5.1.8 Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса;
 - 5.1.9 Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с классом;
 - 5.1.10 Соблюдать требования охраны труда. Обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных. Школьных мероприятий.
- 5.2 Классный руководитель имеет право:
- 5.2.1 Выносить на рассмотрение администрации ОУ, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета (совета родителей), социальных партнеров ОУ предложения, инициативы, как от имени классного коллектива (по согласованию с обучающимися). Так и от своего имени;
 - 5.2.2 Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации ОУ, социального педагога, педагога-психолога. Органов государственно-общественного управления ОУ, а также органов самоуправления;
 - 5.2.3 Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий;
 - 5.2.4 Разрабатывать и реализовывать программы курсов внеурочной деятельности, авторские программы, технологии и методики воспитания обучающихся в соответствии с программой воспитательной работы;

- 5.2.5 Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанных с деятельностью классного руководителя;
- 5.2.6 Самостоятельно выбирать форму повышения квалификации;
- 5.2.7 Участвовать в конкурсах профессионального мастерства, обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности;
- 5.2.8 На защиту собственной чести. Достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, других педагогов; имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 5.2.9 Получать вознаграждение за исполнение функций классного руководителя. Вознаграждение устанавливается с даты издания приказа о возложении функций классного руководителя на педагогического работника ОУ.

6. Документация классного руководителя

6.1 К служебной документации классного руководителя относится:

- 6.1.1 План воспитательной работы на текущий учебный (календарный) год (форма плана определяется методическим объединением классных руководителей и утверждается локальным актом ОУ);
- 6.1.2 Аналитическая справка по реализации воспитательной работы за учебный (календарный) год (форма справки определяется методическим объединением классных руководителей и утверждается локальным актом ОУ);
- 6.1.3 Характеристика класса;
- 6.1.4 Протоколы заседаний родительских собраний;
- 6.1.5 Отчет классного руководителя по итогам учебного или аттестационного периода;
- 6.1.6 Протоколы индивидуальных бесед с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- 6.1.7 Мониторинг занятости во внеурочное время и в каникулярный период;
- 6.1.8 Мониторинг социальных сетей по выявлению фактов распространения информации, склоняющей несовершеннолетних к асоциальному поведению;
- 6.1.9 Планы индивидуальной работы с обучающимися, состоящими на различных видах профилактического учета.