ПРИНЯТО
Советом Учреждения
МАОУ «Лицей»
Протокол № 1 от 31.08.2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Лицей»
Приказ № 4-а от 03.09.2022г.
Н.И. Решетняк

Положение о классном руководителе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции классных руководителей.

1.2. Деятельность классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания (как части образовательной программы для каждого уровня образования) и «направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства» (ч.2 ст.2 №273-ФЗ).

1.3. Классный руководитель назначается из числа педагогов, выразивших согласие, и освобождается от классного руководства директором Лицея. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на педагога, работающего в данном классе. (В соответствии с п. 2.3 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536)

Классное руководство является дополнительным видом работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, которое выполняется педагогическим работником с его письменного согласия, на условиях дополнительной оплаты и регулируется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору).

1.4. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору и/или заместителю директора.

1.5. Для осуществления функций классного руководителя назначается педагог, имеющий педагогическое образование, без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.6. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

- Международной Конвенцией о правах ребенка,
- Конституцией Российской Федерации,
- Законами Российской Федерации,
- Семейным кодексом Российской Федерации,
- указами Президента Российской Федерации,
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (далее – Стратегия; утверждена Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 №996-р);
- Профессиональным стандартом «Специалист в области воспитания»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами образования (далее - ФГОС);
- нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, а так же нормативно-правовыми актами Правительства ЯНАО и муниципалитета г. Салехарда;
- Уставом и локальными правовыми актами Лицея (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 Лицея, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), советом Учреждения и родительским комитетом класса, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования, библиотекарем.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1 Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самореализации каждого обучающегося, сохранения индивидуальности и раскрытия его потенциальных способностей;
- содействие формированию здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной воспитательной работы с обучающимися в классе;
- гармонизация взаимоотношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- содействие формированию у обучающихся нравственных смыслов и ценностных ориентаций;
- 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, индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе образовательной организации в целом;
- прогнозировании 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, семьей;
- выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных проблем обучающихся;
- содействии в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в образовательной организации, так и в организациях дополнительного образования, в программы и проекты различного уровней («Пушкинская карта» и т.п.);
- 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 образовательной организации;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников и родителей (законных представителей);
- ведении документации классного руководителя (принятой в Лицее) и классного (электронного) журнала.

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:
- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации в классном и школьном коллективе;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
- оказании помощи воспитанникам в установлении позитивных отношений с обучающимися, социумом;
- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4. Контролирующая функция, выражающаяся в:
- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся.

4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в образовательной организации и семье.
4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, своевременно информировать администрацию образовательной организации о сложных и опасных случаях.
4.4. Оказывать помощь обучающимся в трудных жизненных ситуациях.
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 здоровый образ жизни.
4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью 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 и оказания обучающихся своевременной помощи в учебе.
4.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и требованиями к планированию воспитательной работы.
4.12. Регулярно проводить классные часы (еженедельно) и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.
4.13. Вести документацию по классу (личные дела обучающихся, классный (электронный) журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, анализ воспитательной работы в классе, отчеты, социальный паспорт класса, индивидуальные карты изучения личности обучающегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).
4.14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.
4.15. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации Лицея.
4.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий.
4.17. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.
5. Права классного руководителя
Классный руководитель имеет право:
5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.
5.2. Выносить на рассмотрение администрации Лицея, педагогического совета, органов школьного самоуправления предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства образовательной организации, а также органов самоуправления.
5.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
5.5. Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя или другим вопросам.
5.6. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.
5.7. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации образовательной организации, родителей, обучающихся, других педагогов.
6. Организация деятельности классного руководителя
6.1. Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с циклограммой, принятой в образовательной организации.
6.2. Режим работы классного руководителя определяется Уставом образовательной организации и отражен в Положении о деятельности классного руководителя.
6.3. 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.).
7. Вознаграждение за осуществление функций классного руководителя и критерии оценки работы классного руководителя
7.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании критериев: результативности и деятельности. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской и региональной идентичности). 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 образовательной организации, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).
7.2. Критерии оценки деятельности классного руководителя разрабатываются методическим объединением классных руководителей, рассматриваются Педагогическим советом и утверждаются директором Лицея.

Администрация образовательной организации включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

7.3. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение в размере установленном нормативными документами федерального, регионального и муниципального значения.

7.4. За успешное выполнение функций классного руководителя, а также в целях стимулирования деятельности классного руководителя, работник может быть поощрен дополнительными выплатами в порядке и на условиях, определенных Положением о системе оплаты труда в образовательной организации и получать моральные поощрения в виде общественного признания его труда (благодарности, грамоты, дипломы и пр.)

8. Контроль деятельности классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе и/или директор образовательной организации.

Участие классного руководителя в образовательной деятельности образовательной организации, взаимоотношения с другими организаторами воспитательной деятельности определяются Положением о классном руководителе.