

утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования;

* Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
	1. Воспитание детей рассматривается как стратегический общенациональный приоритет, требующий консолидации усилий различных институтов гражданского общества на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.

Классное руководство – особый вид педагогической деятельности, направленной на решение задач воспитания и социализации обучающихся. Соответственно цели, задачи и принципы деятельности, связанной с классным руководством, определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся, изложенными в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской

Федерации на период до 2024 года", Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г.№ 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года".

* 1. Под воспитанием понимается деятельность, 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.

Воспитательный процесс в школе осуществляется в целях формирования и развития личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

* 1. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.
	2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство и координацию работы классных руководителей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и начальник центра организации внеклассных мероприятий.
	3. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности возлагаются на других педагогических сотрудников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
	4. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, родителями (законными представителями детей), органами школьного и классного ученического самоуправления, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом организатором, педагогами дополнительного образования.
	5. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя:

• высокий уровень духовно- нравственной культуры;

• знания и умения по общей и социальной педагогике, общей, социальной и возрастной психологии;

• знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность;

• знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков;

• владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;

• знание основ физиологии, школьной гигиены;

• знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания обучающихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;

• знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики;

• способность к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;

• наличие организаторских умений и навыков;

• наличие коммуникативных способностей.

**II. Цели и задачи деятельности классного руководителя**

2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, личностно - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом Школы, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

2.2. Цель: создание условий для саморазвития и самореализации обучающихся, их успешной социализации в обществе.

2.3.Задачи:

* Создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;
* Формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
* Формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности по отношению к кибербуллингу ,деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека;
* Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй мировой войны;
* Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной помощи, использование возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

**III. Функции классного руководителя**

 *3.1. Аналитическая функция*:

• изучение индивидуальных особенностей обучающихся;

• выявление специфики и определении динамики развития классного коллектива;

• изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;

• изучение и анализ влияния лицейской среды и малого социума на обучающихся класса;

*3.2. Прогностическая функция:*

 • прогнозирование уровней воспитанности, личностного развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;

• прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

• построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;

• предвидение последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

 *3.3. Организационно-координирующая функция:*

• координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;

• координация формирования классного коллектива через организацию и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;

 • организация взаимодействия с учителями-предметниками, педагогом психологом, социальным педагогом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования, библиотекарем, медицинским работником Школы, семьей. Выполнение роли посредника между ребенком и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;

• содействие в организации внеурочной деятельности обучающихся, в получении дополнительного образования посредствам включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы и т.д.) как в Школе, так и в учреждениях дополнительного образования;

 • участие в работе педагогических и методических советов, Комиссии по содействию семье и школе, административных совещаниях;

• координация выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеурочной деятельности, организация участия класса в общешкольных мероприятиях во вне учебное и каникулярное время;

• организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в образовательной деятельности;

 • забота о физическом и психическом здоровье обучающихся;

• организация горячего питания обучающихся в Школе;

• выявление и учет детей социально незащищенных категорий (совместно с социальным педагогом);

• обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий обучающихся;

• систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями обучающихся единой стратегии и тактики воспитательной работы (совместно с социальным педагогом);

 • систематическое наблюдение за поведением детей «группы риска» и состоящих на учете в ПДН;

 • организация соблюдения обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка» и Устава Школы;

• организация выполнения обучающимися санитарных правил и норм;

• ведение документации классного руководителя;

• систематическое проведение классных часов (не реже 2 раз в неделю) с обучающимися класса;

• систематическое проведение родительских собраний (не реже 1 раза в четверть);

• классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период учебной деятельности, проведения внеклассных, общешкольных, выездных мероприятий.

*3.4. Коммуникативная функция:*

• развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

• оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

• содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;

• оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;

• информирование обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях, и объединениях.

*3.5. Контрольная функция:*

• контроль за успеваемостью каждого обучающегося;

• контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

• контроль за самочувствием обучающихся;

• контроль за организацией питания обучающихся класса;

• контроль соблюдения обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка» и Устава Школы;

 • контроль за состоянием закреплённого кабинета.

В деятельности классного руководителя выделяются инвариантная и вариативная части. Инвариантная часть соответствует ядру содержания деятельности по классному руководству и охватывает минимально необходимый состав действий по решению базовых , традиционных и актуальных задач воспитания и социализации обучающихся, независимо от контекстных условий функционирования образовательной организации и отражаются в функциях классного руководителя.

Вариативная часть деятельности классного руководителя формируется в зависимости от контекстных условий образовательной организации. Вариативная часть может отражать особые цели и задачи духовно-нравственного воспитания обучающихся в школе, сведения и особенности Красноярского края, города Красноярска, Ленинского района, поддержку национальной культуры, сохранением родного языка. На состав деятельности может оказать воздействие особенность класса, школы.

**IV. Обязанности классного руководителя**

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников; помощь в выявлении учащихся с низкими показателями в учебной деятельности и своевременная работа по установлению статуса ОВЗ;

 4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе, вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.

 4.3. Изучать индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе;

 4.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантное проявление в развитии и поведении учащихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию Школы;

4.5. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций; 4.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите учащихся;

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

 4.8. Пропагандировать здоровый образ жизни;

4.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) учащихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса;

4.10. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости учащихся 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;

 4.12. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные мероприятия с классом;

 4.13. Вести документацию по классу;

4.14. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии;

 4.15. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и выездных мероприятий;

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

**V. Организация работы классного руководителя**

 5.1. Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

 Классный руководитель ежедневно:

* определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания;
* проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий; - организует и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете;
* организует питание обучающихся в столовые Школы;
* контролирует соблюдение обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка учащихся» и Устава Школы;
* организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

Классный руководитель еженедельно:

* проводит классные часы в соответствии с планом воспитательной работы;
* проверяет ведение обучающимися дневников, выставляет оценки за неделю (при необходимости);
* организует работу с родителями (по ситуации);
* проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по ситуации);
* анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся.

 Классный руководитель ежемесячно:

* проводит встречи с педагогом-психологом, социальным педагогом и учителями-предметниками;
* решает хозяйственные вопросы в классе;
* организует заседание родительского комитета класса;
* организует работу классного актива;
* присутствует на всех мероприятиях, в которых принимают участие обучающиеся класса;
* присутствует на всех психолого-педагогических и организационных мероприятиях, проводимых для родителей (законных представителей) своего класса.

Классный руководитель в течение четверти:

* заполняет журнал;
* проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
* проводит коррекцию плана воспитательной работы на следующую четверть;
* проводит классное родительское собрание;
* организует деятельность обучающихся по ведению портфолио.
* представляет отчет об успеваемости учащихся класса и отчет по воспитательной работе за четверть.

 Классный руководитель ежегодно:

* оформляет личные дела учащихся;
* - анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
* - составляет план воспитательной работы в классе, в соответствии с программой воспитания;
* собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об обучающихся класса;
* заполняет социальный паспорт класса.

 5.2. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме (в соответствии с планом работы);

5.3. Количество воспитательных мероприятий в классе не должно быть менее двух в месяц;

5.4 Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть;

5.5. Классный руководитель обязан по требованию администрации Школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе (в установленный администрацией срок сдачи отчетов);

 5.5 Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на педагогическом или методическом советах, административных совещаниях;

5.6 Классный руководитель обязан принимать активное участие в методической работе Школы, повышать свое профессиональное мастерство путем участия в семинарах, курсах.

 **VI. Права классного руководителя**

6.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;

6.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим обучающимся;

6.3. Координировать работу учителей-предметников в классе, организовывать педагогические консилиумы, малые педсоветы;

6.4. По согласованию с заместителем директора по УВР присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых в классе;

6.5. Выносить на рассмотрение администрации Школы, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени;

6.6.Получать своевременную методическую и организационно педагогическую помощь от руководства Школы, а также органов самоуправления;

6.7. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, с учетом основных принципов общешкольного планирования, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий;

6.8. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета класса;

6.10. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми, исходя из конкретной ситуации, вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания;

6.11. Участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с учащимися; 6.12. 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.

6.13. Выбирать формы повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных коллективных и групповых формах методической работы, через систему образования и выездную стажировку.

**VII. Критерии оценки эффективности деятельности классного руководителя**

7.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и деятельности;

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

7.3. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими 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;

7.4. Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев;

7.5. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:

• состоянии психологического и физического здоровья обучающихся класса;

• степени сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;

 • уровне воспитанности учащихся;

• проценте посещаемости учебных занятий и внеурочных мероприятий;

• уровне сформированности классного коллектива;

• проценте занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности;

• рейтинге активности классного коллектива и отдельных обучающихся в мероприятиях различного уровня;

 • степени участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления

* Степени сформированности личностных УУД.

7.6. Администрация Школы включает в график контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

 **VIII. Ответственность классного руководителя**

8.1. Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с классом;

8.2. Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несёт административную ответственность и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством;

8.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

8.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке, предусмотренном административным законодательством.

 8.5. За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством;

8.6. За невыполнение и ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений директора Школы, должностных обязанностей, педагогический работник несет дисциплинарную ответственность.

 Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном порядке

(Приложение 1) к положению

о классном руководстве

МБОУ СШ №16

Документация классного руководителя

1. Классный (электронный) журнал.

2. Личные дела обучающихся.

3. План воспитательной работы в классе на учебный год.

4. Сведения об обучающихся и их родителях.

5. Социальный паспорт класса.

7. Общая и индивидуальная карта занятости обучающихся во внеурочной деятельности

8. Сведения о родительском комитете класса.

9. Протоколы родительских собраний.

10. Общественные поручения обучающихся, актив класса.

11. Анализ воспитательной работы за год.

12. Характеристики на обучающихся класса

13. Протоколы классных часов и внеклассных мероприятий.

14. Диагностические материалы.

15.Программа по формированию УУД. Результаты сформированности УУД