

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБУ «Лицей №67»
Протокол № 1 от 30.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБУ «Лицей №67»
от 30.08.2021 № 428 –о/д

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

Настоящее Положение определяет полномочия и ответственность педагога, работающего в МБУ «Лицей №67» г.о.Тольятти (далее – Лицей), осуществляющего деятельность по руководству классом, его место и роль в воспитательной системе и структуре управления общеобразовательной организации.

Классное руководство – особый вид педагогической деятельности, направленный, в первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся в общеобразовательной организации.

В своей деятельности педагог, осуществляющий руководство классом, руководствуется:

- Конвенцией о правах ребенка,
- Конституцией РФ,
- Семейным кодексом Российской Федерации,
- Федеральным Законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным Законом №304-ФЗ «О внесении, изменений в федеральный закон «Об образовании в РФ» по вопросам воспитания обучающихся»,
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»,
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015г. №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»,
- методическими рекомендациями Минпросвещения России от 12.05.2020 «Методические рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях»,
- Уставом Лицея, основными образовательными программами, рабочей программой воспитания, ежегодными календарными планами воспитательной работы, настоящим Положением, другими локальными актами Лицея, направленными на решение задач воспитания и социализации обучающихся.

I. Общие положения

1. Педагогический работник, осуществляющий руководство классом (далее – классный руководитель), – педагог Лицея, имеющий высшее или среднее профессиональное

образование, которому директором Лицея делегированы полномочия по координации, оптимизации, контролю и коррекции образовательного процесса во вверенном классе, взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся, на которого возложена ответственность за принимаемые управленческие решения на уровне класса и предоставлены необходимые ресурсы.

1.2. Классный руководитель – ключевая фигура системы воспитания Лицея. Воспитательный процесс в классе осуществляется в целях формирования и развития личности каждого обучающегося в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

1.3. Педагогический работник добровольно принимает на себя обязанности по руководству классом на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления: назначается приказом директора Лицея с заключением дополнительного соглашения к Трудовому договору сроком на один учебный год. За выполнение функций руководителя класса, в том числе временное, педагогическому работнику устанавливается оплата труда согласно Положению об оплате труда, действующему в Лицее.

1.4. За высокую результативность классному руководителю могут устанавливаться на учебный год ежемесячные стимулирующие выплаты, а также производиться разовые премиальные выплаты в соответствии с Положением о стимулирующей части оплаты труда и/или иным локальным актом Лицея.

1.5. Общее руководство деятельностью классного руководителя осуществляет директор Лицея.

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в сотрудничестве с заместителями руководителя Лицея, совместно с учителями, педагогами дополнительного образования, работающими в классе, а также с органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями) обучающихся.

1.7. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены приказом директора Лицея на другого педагогического работника.

1.8. Воспитательные цели и задачи реализуются классным руководителем как в отношении каждого обучающегося, так и в отношении вверенного класса как малой социальной группы.

1.9. Основной целью деятельности классного руководителя является создание условий для реализации личностного развития и самоопределения каждого обучающегося, его успешной социализации в обществе на основе духовно- нравственных и социокультурных ценностей и общепринятых правил и норм поведения в интересах ребёнка, семьи, общества.

1.10. Основными задачами деятельности классного руководителя являются:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе для развития и сохранения неповторимости личности, раскрытия потенциальных способностей и талантов, самоопределения каждого обучающегося;
- формирование классного коллектива как воспитательной среды, обеспечивающей социализацию каждого ребёнка;
- организация системы отношений и системной работы через различные формы

воспитывающей деятельности, в том числе коллективной и индивидуальной творческой деятельности, вовлекающей каждого ребёнка в разнообразные коммуникативные ситуации; гуманизация и гармонизация отношений между всеми участниками образовательного процесса;

- координация образовательного процесса в классе; разработка индивидуальных образовательных траекторий и обеспечение предпрофессионального самоопределения, положительной динамики образовательных результатов каждого обучающегося, в том числе, с использованием ресурсов социально-педагогического партнёрства;
- формирование у обучающихся: высокого уровня духовно-нравственного развития, уважения к семье, навыков здорового образа жизни, бережного отношения к окружающей среде, трудовой мотивации, готовности к жизни и труду в современном быстро меняющемся мире; внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности; активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к культурно-исторической общности российского народа и судьбе России, в том числе за счёт использования возможностей волонтёрского движения, детских общественных движений; культуры межличностных отношений и умения взаимодействовать, работать в команде;
- защита прав и соблюдение законных интересов каждого ребёнка посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива Лицея, органами социальной защиты, охраны правопорядка и др., гарантий доступности ресурсов системы образования, участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе, в вопросах информационной безопасности детей.

1.11. Функции классного руководителя:

1.11.1. Аналитическая функция:

- анализ индивидуальных особенностей и образовательных результатов обучающихся, динамики их развития;
- выявление специфики и динамики развития классного коллектива;
- анализ социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития каждого ребёнка в семье;
- анализ влияния школьной среды и социума на обучающихся класса.

1.11.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование образовательных результатов, уровней индивидуального развития обучающихся;
- определение и построение ближайших и долгосрочных перспектив развития каждого ребёнка в классе – индивидуальной образовательной траектории каждого обучающегося;
- прогнозирование этапов формирования классного коллектива, последствий

отношений, складывающихся в классном коллективе, оценивание рисков.

1.11.3. Организационно-координирующая и контролирующая функции:

- координация образовательной деятельности каждого обучающегося и класса в целом;
- формирование коллектива в классе;
- реализация подходов в воспитании, соответствующих воспитательной модели Лицея;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе, в том числе для реализации индивидуальных образовательных траекторий обучающихся;
- организация взаимодействия учителей, педагогов дополнительного образования, иных специалистов, в том числе для организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- организация взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся;
- работа с электронными системами поддержки образовательного процесса.

1.11.4. Коммуникативная функция:

- регулирование межличностных отношений между участниками образовательного процесса, создание благоприятного климата в классном коллективе;
- обеспечение четкого функционирования в классе системы обмена информацией и своевременного информирования всех участников образовательных отношений;
- оказание помощи обучающимся в адаптации в коллективе и социализации в обществе.

II. Обязанности классного руководителя

2.1. Осуществлять лично-ориентированную деятельность по воспитанию и социализации обучающихся:

2.1.1. Планировать деятельность по управлению развитием каждого обучающегося и классного коллектива для достижения результатов, применяя проектный подход, самостоятельно определять цели, задачи и ожидаемые результаты работы, исходя из особенностей обучающихся вверенного класса, используя имеющиеся ресурсы Лицея, образовательные возможности города, городские проекты.

2.1.2. Изучать особенности, интересы, способности, потребности школьников и помогать им в их реализации. Мотивировать всех участников образовательного процесса, прогнозировать и анализировать результаты деятельности каждого обучающегося и класса в целом, сопровождая освоение обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня образования; обеспечивать включенность всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации.

2.1.3. Способствовать предпрофессиональному самоопределению обучающихся класса в соответствии с индивидуальными траекториями развития, использовать комплексный подход при выборе форм участия обучающихся во внеурочной деятельности.

2.1.4. Оказывать помощь и содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, научные общества и пр.) как в Лицее, так и иных учреждениях города.

2.1.5. Содействовать повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, мотивации к обучению, развитию познавательных интересов у детей с устойчиво низкими образовательными результатами, в том числе путём контроля посещаемости и успеваемости. Осуществлять ежедневный контроль и анализ:

- успеваемости обучающихся класса с принятием управленческих решений для устранения учебной перегрузки и академической задолженности обучающихся, обеспечением информированности родителей (законных представителей) о текущей успеваемости детей;
- посещаемости обучающимися класса уроков с выяснением причин пропусков учебных занятий и опозданий и принятием необходимых управленческих решений;
- соблюдения обучающимися класса Устава, Правил для учащихся и других локальных актов Лицея.

2.1.6. Создавать условия для общественного признания достижений каждого ребенка.

2.2. Осуществлять воспитательную деятельность в классе как социальной группе

2.2.1. Изучать и анализировать характеристики класса как малой социальной группы. Проводить работу по сплочению классного коллектива, развитию умения взаимодействовать, работать в команде. Организовывать совместно с руководителями других классов взаимодействие обучающихся различного уровня (внутри параллели, межвозрастное), направленное на принятие ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности.

2.2.2. Инициировать и поддерживать социально значимую деятельность обучающихся, в том числе их включенность в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов; побуждать их к самоуправлению, курировать ученическое самоуправление в классе.

2.2.3. Предупреждать возможные конфликтные ситуации между участниками образовательных отношений; конструктивно строить коммуникацию с коллегами, администрацией, обучающимися и родителями (законными представителями); создавать для детей атмосферу доброжелательности и успешности;

2.2.4. Выступать координатором межведомственного взаимодействия в работе по профилактике негативных проявлений и выявлению социального неблагополучия, проводить необходимую педагогическую коррекцию асоциальных проявлений в поведении обучающихся класса, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе; в сложных случаях незамедлительно информировать администрацию Лицея и родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2.5. Поддерживать внедрение в образовательный процесс здоровьесберегающих технологий с целью укрепления физического и психологического здоровья обучающихся; вести пропаганду здорового образа жизни, привлекать обучающихся к систематическим занятиям физкультурой и спортом, сдаче норм ГТО.

2.2.6. Организовывать изучение обучающимися класса правил безопасного поведения и

осуществлять контроль за их соблюдением. Незамедлительно извещать администрацию Лицея и родителей (законных представителей) обучающихся обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и безопасностью детей вверенного класса.

2.2.7. Участвовать в организации питания обучающихся класса. Особое внимание уделять организации питания обучающихся из социально незащищенных семей.

2.3. Осуществлять воспитательную деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом.

2.3.1. Координировать и направлять деятельность учителей, педагогов дополнительного образования, иных специалистов, работающих с классом, по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий, с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию, управлению развитием каждого ребёнка, включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др. Обеспечивать регулярную работу совета педагогов, работающих в классе.

2.3.2. Своевременно формировать запрос на сопровождение специалистами детей, нуждающихся в педагогической и психологической поддержке и коррекции. Оказывать содействие специалистам Лицея и привлекаемым специалистам для комплексной поддержки обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. Контролировать соблюдение прав обучающихся класса.

2.3.3. Участвовать в работе педагогического и методического советов, в административных совещаниях и заседаниях совета по профилактике, на которых рассматриваются вопросы по вверенному классу.

2.3.4. Обеспечивать четкое функционирование в классе системы обмена информацией и своевременное информирование всех участников образовательных отношений, своевременно представлять необходимую информацию администрации и педагогам.

2.4. Осуществлять воспитательную деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4.1. Привлекать родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и созданию наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребёнка. Оказывать поддержку семейному воспитанию и семейным ценностям, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей.

2.4.2. Выступать первой инстанцией, модератором и медиатором при рассмотрении обращений родителей (законных представителей) обучающихся, самих обучающихся к администрации и педагогам по вопросам организации образовательного процесса и его результатам во вверенном классе.

2.4.3. Регулярно информировать родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса.

2.4.4. Содействовать повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей), в том числе в вопросах информационной безопасности детей, методах

ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей.

2.5. Осуществлять воспитательную деятельность во взаимодействии с социальными партнёрами (образовательными, научными, культурными, досуговыми, спортивными, правоохранительными, медицинскими и др. организациями города), способствуя предпрофессиональному самоопределению каждого ребёнка, оказывая комплексную поддержку детей из групп риска, детей, находящихся в трудных жизненных ситуациях, детей с ОВЗ, одарённых детей.

2.6. Вести обязательную документацию: электронный журнал; годовой план работы классного руководителя, своевременно предоставлять информацию об изменениях персональных данных обучающихся вверенного класса для внесения в АСУ РСО.

2.7. Постоянно повышать квалификацию в сфере современных воспитательных и социальных технологий, психологии, управленческой деятельности.

III. Права классного руководителя

3.3.1. На основании основных образовательных программ, рабочей программы воспитания, ежегодных календарных планов воспитательной работы Лицея самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, педагогические технологии и формы работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся вверенного класса для осуществления воспитательной деятельности, в том числе:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, сетевые сообщества, органы самоуправления, проекты, ролевые игры, дебаты и др.);
- коллективные (классные часы, конкурсы, спектакли, концерты, походы, образовательный туризм, слёты, соревнования, квесты и игры, родительские собрания и др.)

3.3.2. Вносить на рассмотрение директора Лицея, администрации, педагогического совета предложения по развитию и совершенствованию образовательного процесса, условий воспитательной деятельности в Лицее, расстановке педагогических кадров во вверенном классе как от своего имени, так и от имени обучающихся класса (классного коллектива), родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3.3. Участвовать в разработке проектов локальных актов в Лицее, в том числе, в части организации воспитательной деятельности (составлении рабочей программы воспитания, общешкольного плана работы, календарного плана воспитательной работы, др.) и осуществлении контроля ее качества и эффективности.

3.3.4. В соответствии с общешкольным планом работы, календарным планом воспитательной работы самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся класса в общешкольных, межрайонных, окружных, городских, всероссийских проектах, акциях и других воспитательных мероприятиях.

3.4.5. Иметь свободный доступ к информационным материалам и нормативно-правовым документам, имеющимся в распоряжении Лицея ресурсам; своевременно получать методическую, материально-техническую и иную помощь, необходимую для реализации задач по руководству классом. Использовать (по согласованию с администрацией)

инфраструктуру общеобразовательной организации при проведении мероприятий с классом.

3.4.6. По внесенному запросу своевременно получать сопровождение специалистами Лицея детей, нуждающихся в педагогической и психологической поддержке и коррекции.

3.4.7. Согласовывать участие третьих лиц в мероприятиях вверенного класса; приглашать в Лицей родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением руководства классом.

3.4.8. Давать распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий.

3.4.9. Посещать проводимые учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, иными специалистами урочные, внеурочные и внеучебные занятия с обучающимися вверенного класса с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса, соблюдая нормы профессиональной этики.

3.4.10. Предоставлять ответственному лицу, назначенному директором Лицея, информацию о деятельности вверенного класса для размещения в публичном пространстве с целью повышения престижа Лицея.

3.4.11. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его профессиональной деятельностью как руководителя класса.

3.4.12. Получать информацию о внешней оценке своей деятельности как классного руководителя.

3.4.13. Каждые три года повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с руководством классом, в объеме не менее 36 часов.

3.4.15. В соответствии с действующим законодательством защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Лицея, родителей (законных представителей) обучающихся, других педагогических работников.

IV. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- личные дела обучающихся;
- электронный журнал класса;
- журналы по ПДД, ППБ, ОТ и ТБ;
- анализ и план воспитательной работы;
- социальный паспорт класса;
- занятость обучающихся в системе дополнительного образования;
- результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся класса;
- характеристики на обучающихся (по запросу);

- протоколы заседаний родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (в том числе классных часов);
- аналитические материалы.

V. Ответственность классного руководителя

5.1. Классный руководитель несет ответственность:

- за принятые в пределах своей компетенции решения;
- за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения классным руководителем воспитательных мероприятий.

5.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением, классный руководитель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ с последующим снятием стимулирующих выплат в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, действующем в Лицее.

5.3. За систематическое ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением, классный руководитель приказом директора Лицея освобождается от возложенных обязанностей с расторжением дополнительного соглашения к трудовому договору.

VI. Связи по должности классного руководителя

6.1. Классный руководитель подчиняется заместителю директора, в чей функционал входит организация и контроль воспитательной работы с учащимися, другими заместителями директора и непосредственно директору Лицея.

6.2. Получает от руководства и администрации Лицея материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, необходимые ему для исполнения должностных обязанностей, знакомится под роспись с соответствующими документами.

6.3. Работает в тесном контакте с учителями, психологами, родителями (законными представителями) обучающихся.