

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 30.08.2023г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия №7»
г. Махачкала
Породинова З.А.
от 30.08.2023г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ *№ 19*

«О классном руководстве»

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о классном руководстве в МБОУ «Гимназия №7» (далее - Положение) регламентирует работу классного руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №7» (далее – гимназия). Организация деятельности, связанной с классным руководством, осуществляется с учетом комплекса вопросов, относящихся к базовым правам граждан Российской Федерации, к основным принципам и приоритетам государственной политики в сфере образования, правовым, организационным и экономическим основам образования в Российской Федерации, общим правилам организации образовательной деятельности, а также к области трудового права.
- 1.2. Настоящее положение определяет организационно-методические основы осуществления педагогическими работниками функций классного руководителя, определяет права, обязанности и ответственность сотрудника, назначенного на должность классного руководителя.
- 1.3. В основе настоящего Положения лежат следующие документы:
 - Конституция Российской Федерации;
 - Семейный кодекс Российской Федерации;
 - Конвенцией о правах ребенка;
 - Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями на 14.07.2022г.;
 - Федеральный закон от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», с изменениями на 14.07.2022г.;
 - Федеральный закон от 24.06.1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», с изменениями на 14.07.2022г.;
 - Федеральный закон от 29.12.2010г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», с изменениями на 01.07.2021г.;
 - Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018г. №204 «О национальных целях и стратегических задач развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
 - распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015г. №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период 2025 года»;
 - Методические рекомендации Минпросвещения России от 12.05.2020г. «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»;
 - Устав гимназии и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

- 1.4. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание и социализацию ребенка в классном ученическом коллективе, в современном мире и обществе.
- 1.5. Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребенком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и осуществляющий свою деятельность в образовательной деятельности общеобразовательной организации. Классный руководитель – педагог, создающий условия для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.
- 1.6. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.7. Классное руководство распределяется администрацией гимназии, закрепляется за педагогом с его согласия исходя из интересов гимназии с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагога.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

- 2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, на основе Устава гимназии, иных локальных актов, настоящего положения, анализа предыдущей деятельности классного коллектива, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом гимназии, ситуации в коллективе класса, межэтнических, межконфессиональных отношений.
- 2.2. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.
- 2.3. Задачи деятельности классного руководителя:
 - 2.3.1. Формирование и развитие коллектива класса;
 - 2.3.2. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей и талантов;
 - 2.3.3. Формирование здорового образа жизни;
 - 2.3.4. Организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
 - 2.3.5. Защита прав и интересов обучающихся;
 - 2.3.6. Организация системной, образовательной, воспитательной и развивающей работы с обучающимися в классе;
 - 2.3.7. Гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
 - 2.3.8. Регулирование отношений между обучающимися, педагогическими работниками и родительским сообществом;
 - 2.3.9. Формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
 - 2.3.10. Формирование гражданско-патриотического воспитания;
 - 2.3.11. Организация социально значимой творческой деятельности обучающихся;

2.3.12. Формирование у обучающихся активной позиции по отношению к осознанному выбору будущей профессии и профессиональному самоопределению.

3. Функции классного руководителя

3.1. Основными функциями классного руководителя являются:

3.1.1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи между гимназией и семьей;
- установление контактов с родителями (законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающегося (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и других педагогических работников гимназии);
- проведение консультаций, бесед с родителями (их законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом образовательной организации;
- организация в классе образовательной деятельности, оптимально для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с обучающимися через взаимодействие с социально-педагогической службой, участия в малых педсоветах, Советах по профилактике и других тематических мероприятиях;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- ведение документации;
- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- формирование классного коллектива, организации и стимулирования разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;
- оказание помощи и организация деятельности органов ученического самоуправления;
- организация взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогам дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, старшей вожатой, советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, библиотекарем, медицинским работником, семьей.

3.1.2. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся:

- содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы);
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, совета по профилактике;
- подбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеурочное и каникулярное время;

- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательной деятельности в образовательной организации;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием полученной от родителей информации о здоровье, ограничениях и предпочтениях обучающихся.

3.1.3. Коммуникативные

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками, обучающимися и их родителями;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3.1.4. Аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной и образовательной деятельности;
- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
- предвидение последствий, складывающихся в классном коллективе, отношений.

3.1.5. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроль за самочувствием обучающимися;
- контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов гимназии обучающимися.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель образовательной организации обязан:

- 4.1. Осуществлять систематический анализ успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников;
- 4.2. Организовывать учебно-воспитательную деятельность в классе, вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и гимназии;
- 4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающимися, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию гимназии;

- 4.4. Оказывать помощь школьникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
- 4.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся;
- 4.6. Вовлекать в организацию воспитательной деятельности в классе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);
- 4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни как составляющую гражданско-патриотического воспитания;
- 4.8. Регулярно информировать родителей (их законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета;
- 4.9. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса;
- 4.10. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе;
- 4.11. Планировать свою деятельность по классному руководству. План классного руководителя;
- 4.12. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом;
- 4.13. Вести документацию по классу (план воспитательной работы в классе, характеристика на учащегося по запросу);
- 4.14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей;
- 4.15. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения школьных и внешкольных мероприятий;
- 4.16. Осуществлять организации результативного участия каждого учащегося класса в рейтинговых мероприятиях согласно критериям рейтинга города на текущий учебный год;
- 4.17. Мгновенно ставить в известность администрацию гимназии, дежурного администратора при травмах/жалобах любой этиологии у обучающихся гимназии;
- 4.18. Информировать администрацию гимназии о любых нештатных и чрезвычайных ситуациях с обучающимися;
- 4.19. Организовывать деятельность класса в социокультурном пространстве гимназии;
- 4.20. По требованию администрации гимназии готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом совете, совещании при директоре;
- 4.21. Принимать участие в мониторинге о деятельности классного руководителя.

5. Документация классного руководителя

- 5.1. Классный руководитель ведет следующую документацию:
 - рабочую программу учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - журнал учета успеваемости;

- журнал внеурочной деятельности;
- план воспитательной работы;
- характеристики на обучающихся (по запросу).

6. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- 6.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса;
- 6.2. Выносить на рассмотрение администрации гимназии, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени;
- 6.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства гимназии, социально-педагогической службы, а также органов самоуправления;
- 6.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (их законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий;
- 6.5. Приглашать в гимназию родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанных с учебно-воспитательной и организационной деятельностью обучения;
- 6.6. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.

7. Организация деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

7.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся;
- выясняет причины их отсутствия или опоздания;
- проводит профилактическую работу по предупреждению опоздания и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство ребят по гимназии;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

7.2. Классный руководитель еженедельно:

- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков обучающимися занятий;
- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
- организует работу с родителями;
- проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

- 7.3. Классный руководитель ежемесячно:
- посещает уроки в своем классе (согласно графику);
 - получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
 - организует работу классного актива.
- 7.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:
- оформляет и заполняет электронный журнал;
 - участвует в работе методического объединения классных руководителей;
 - проводит коррекцию плана воспитательной работы на новое полугодие;
 - проводит классное родительское собрание;
 - представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию об успеваемости обучающихся класса за четверть (полугодие).
- 7.5. Классный руководитель ежегодно:
- оформляет личные дела обучающихся;
 - анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
 - собирает, анализирует и представляет информацию об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОО-1, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.).
- 7.6. Классный час, время которого утверждено руководителем гимназии, обязателен для проведения классным руководителем и посещением учащихся. Перенос времени классного часа, его отмена недопустима. Администрация гимназии должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.
- 7.7. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.
- 7.8. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.
- 7.9. При проведении внеклассных мероприятий в гимназии и вне гимназии классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете 1 взрослый на 12 обучающихся. О проведении внеклассных мероприятий в гимназии и вне гимназии классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию гимназии не менее чем за 3 дня до мероприятия.
- 7.10. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:
- индивидуальные (беседы, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
 - групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
 - коллективы (конкурсы, концерты и др.)
- 7.11. При выборе форм работы необходимо руководствоваться:
- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;

- принципами организации образовательной деятельности, возможностями, интересами и потребностями, внешними условиями;
 - обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся.
- 7.12. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации гимназии, родителей, обучающихся, других педагогов.

8. Ответственность классного руководителя

- 8.1. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с классом.
- 8.2. Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несет 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 РФ «Об образовании в Российской Федерации».
- 8.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 8.5. За виновное причинение гимназии или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.