

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Козлово

Согласовано:
на Педагогическом совете
Протокол № 4
от 20.12.2020г.

Утверждено
Директор МОУ СОШ с. Козлово
Т.В.Кискина
Приказ №70 от 20.12.2020г



ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе

1. Общие положения

- Воспитательные функции в общеобразовательном учреждении призваны выполнять все педагогические работники. Однако ключевая роль в решении этих задач принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя (далее - классный руководитель).
- В соответствии с дополнением, внесенным в п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении, постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 854 на педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.
- Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2. 2821 – 10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196, наполняемость класса составляет 25 человек.
- В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Уставом, законами или нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностной инструкцией).
- Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих обязанностей классному руководителю необходимо хорошо знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

Целью деятельности классного руководителя является создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

Задачами классного руководителя являются:- формирование и развитие классного коллектива;

- организация системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива;

- создание условий для индивидуального самовыражения каждого ребенка и развития каждой личности, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с коллективом класса;
- гуманизация отношений между обучающимися в коллективе;
- формирование нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности
- воспитанников в классном сообществе через развитие ученического самоуправления;
- создание ситуации защищенности, эмоционального комфорта, благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности.

3. Организация деятельности классного руководителя

- Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе программы воспитания общеобразовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно - ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом образовательного учреждения, и ситуации в классном коллективе, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Классный руководитель в своей деятельности учитывает уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

4. Функции классного руководителя

Организационно-координирующая:

- установление связи общеобразовательного учреждения с семьей;
- взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в классе, другими специалистами общеобразовательного учреждения;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- индивидуальное, воздействие и взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом как субъектами этой деятельности;
- ведение документации (классный журнал, дневники, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).

Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление субъект-субъектных отношений между учителем и обучающимся;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

Аналитико-прогностическая:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

5. Формы работы классного руководителя

В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, выполнение совместного поручения, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

групповые (советы дел, творческие группы, органы самоуправления и др.);

коллективные (коллективные дела, конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

- Особое место в деятельности классного руководителя занимает **классный час** - форма организации процесса непосредственного общения педагога и воспитанников, в ходе которого могут подниматься и решаться важные моральные, нравственные и этические проблемы. При выборе форм работы с учащимися целесообразно руководствоваться следующим:

- учитывать воспитательные задачи, определенные на очередной период работы;
- определять содержание и основные виды деятельности на основе воспитательных задач;
- учитывать принципы организации воспитательного процесса, возможности, интересы и потребности детей, внешние условия, возможности педагогов и родителей;
- осуществлять поиск форм работы на основе коллективного целеполагания;
- обеспечивать целостность содержания, методов и форм воспитательной работы.

Права и обязанности классного руководителя определяются общеобразовательным учреждением самостоятельно. В соответствии с данным положением разрабатывается должностная инструкция, в которой закрепляются права и обязанности и обязанности классного руководителя.

6. Связи по должности

- Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности ребенка необходимы активное взаимодействие всех участников образовательного процесса, дифференциация, интеграция и координация педагогического труда в едином образовательном пространстве и социокультурной среде.

- При определении связей по должности классного руководителя, необходимо обозначить обязанности участников образовательного процесса, с которыми он взаимодействует: с учителями – предметниками, педагогами дополнительного образования, социальным педагогом, библиотекарем, заместителем директора по ВР.

7. Режим работы классного руководителя

- Режим работы классного руководителя определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно и фиксируется в его уставе, правилах внутреннего распорядка, расписаниях, планах мероприятий и других локальных актах.

8. Оценка эффективности деятельности классного руководителя

Эффективность работы классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: критерии результативности и критерии деятельности.

- Первая группа критериев позволяет оценить, насколько эффективно реализуются целевые и социально-психологические функции, отражают тот уровень, которого достигают воспитанники в своем социальном развитии, что можно оценить по следующим основным показателям:

уровень воспитанности учащихся класса;

уровень социальной адаптированности учащихся;

уровень сформированности классного коллектива;

уровень развития ученического самоуправления в классе;

степень удовлетворенности учащихся жизнедеятельностью классного коллектива;

степень удовлетворенности родителей организацией жизнедеятельности классного коллектива.

- Вторая группа критериев позволяет оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (деятельность классного руководителя по организации воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие классного руководителя с учителями, работающими в классе; родителями и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

В данном случае деятельность классного руководителя оценивается по следующим основным показателям: уровень обученности учащихся класса; состояние здоровья учащихся; уровень правовой культуры учащихся; охват учащихся системой дополнительного образования; рейтинг класса в школе; участие класса в районных, городских смотрах, конкурсах, соревнованиях,

Эффективным можно считать такой труд классного руководителя, в котором одинаково высоки показатели и по критериям деятельности и по критериям результативности.

9. Оплата труда классного руководителя

- Согласно ст. 32 п. 11 и ст. 54 п. 4 Закона РФ «Об образовании» образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников данного образовательного учреждения самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок к должностным окладам, премий и других мер материального стимулирования и закрепляет их в положении, коллективном договоре (соглашении).

- Классное руководство включено в перечень дополнительно оплачиваемых работ (п. 7.2.1. рекомендаций о порядке исчисления заработной платы работникам образовательных учреждений (Приложение к письму Минобрнауки России и

Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 16.01.2001 г. № 20-58-196/20-5/7)).

- Размер доплаты определяется сложностью решаемых задач и уровнем квалификации педагога, владением им специальными педагогическими, диагностическими методиками
- В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации «О вознаграждении за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам федеральных государственных общеобразовательных учреждений» от 30 декабря 2005 г. № 850 и «О порядке предоставления в 2006 году финансовой помощи бюджетам субъектов Российской Федерации в виде субсидий на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных школ субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных школ» от 30 декабря 2005 г. № 854 устанавливаются правила предоставления финансовой помощи из федерального бюджета на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам в размере:
 - в федеральных государственных общеобразовательных учреждениях -1000 руб. в месяц;
 - в государственных общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении субъектов Российской Федерации, и муниципальных общеобразовательных учреждениях;
 - 1000 руб. в классе численностью 14 и более человек в общеобразовательных учреждениях, находящихся в сельской местности;
 - в классах с меньшей наполняемостью уменьшение размера вознаграждения производится пропорционально численности обучающихся;
 - учитель, выполняющий функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, получает вознаграждение только за одно классное руководство.