

УТВЕРЖДАЮ

Директор  **Е.А. Недзвецкая**Приказ № 173 от «21» ноября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о возложении функций классного руководителя

на педагогического работника Общеобразовательного частного учреждения «Газпром школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе положений Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 30, 46, 47, 48, 49), Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 №544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)", Постановления Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. N 814, а также Приказа Министерства образования и науки от 3 февраля 2006 г. N 21 "Об утверждении Методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений", Устава Общеобразовательного частного учреждения «Газпром школа».

1.2. Настоящее Положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу ведения классного руководства в Общеобразовательном частном учреждении «Газпром школа» (далее - «Школа»).

1.3. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.

1.4. Классным руководителем назначается работник школы, имеющий высшее педагогическое образование, высокую мотивацию к воспитательной деятельности.

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы.

1.6. В своей деятельности педагогические работники, осуществляющие классное руководство, руководствуются Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», законодательными актами Российской Федерации и города Москвы, нормативными правовыми актами Министерства образования

Российской Федерации и Московского комитета образования, локальными нормативными актами школы, настоящим Положением.

1.7. Текущее руководство деятельностью классных руководителей, помощь в организации воспитательной работы в закрепленном классе осуществляют заместитель директора по воспитательной работе (средняя школа) и заместитель директора по начальным классам (начальная школа).

1.8. Для оказания методической помощи в организации классного руководства создаются методические объединения классных руководителей, возглавляемые наиболее опытными педагогическими работниками.

1.9. Режим работы классного руководителя определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы.

1.10. Оплата за классное руководство осуществляется в порядке, установленном в Положении об оплате труда Общеобразовательного частного учреждения «Газпром школа» (приложение № 4 Коллективного договора).

2. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя

2.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

- знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга школьников, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения с детьми, родителями и т.п.);
- 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 учащихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;
- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики;
- способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей;
- высокий уровень духовно-нравственной культуры.

2.2. 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 обучающихся;
- проценте посещаемости учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- уровне сформированности классного коллектива;
- проценте занятости обучающихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, студии и др.);
- рейтинге активности классного коллектива и отдельных обучающихся в школьных, муниципальных, республиканских мероприятиях;
- степени участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

3. Цели и задачи классного руководства

3.1. Целью классного руководства является создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося в классном коллективе, его успешной социализации в обществе.

3.2. Задачами классного руководства являются:

- формирование и развитие классного коллектива;
- создание ситуации защищенности, благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, психического здоровья учащихся;
- организация системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива;
- создание условий для самопознания, саморазвития, самоутверждения, для развития личности учащихся, свободного и полного раскрытия их способностей, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, формирование здорового образа жизни;
- защита прав и интересов учащихся;
- организация системной работы с коллективом класса;
- гуманизация отношений между учащимися в коллективе, между учащимися и педагогами;
- содействие формированию у школьников нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности учащихся через развитие ученического самоуправления;
- формирование системы ценностных ориентаций учащихся как основы их воспитанности;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития учащихся.

4. Организация деятельности классного руководства

Функциональные обязанности классного руководителя:

4.1. **Организационно-координирующие функции:**

- формирование классного коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности воспитанников в классном коллективе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся, в организации деятельности органов ученического самоуправления;
- обеспечение связи школы с семьёй, школы и социума;

- содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в школе и вне ее;
- защита прав учащихся;
- организация индивидуальной работы с учащимися;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, производственных совещаниях;
- ведение документации классного руководителя;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

3.2. Коммуникативные функции:

- развитие и регулирование межличностных отношений между учащимися, между учащимися и взрослыми;
- оказание помощи каждому учащемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного воспитанника;
- оказание помощи воспитанникам в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

3.3. Аналитические функции:

- изучение индивидуальных особенностей воспитанников;
- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого учащегося;
- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на учащихся класса;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

3.4. Прогностические функции:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных учащихся и класса в целом;
- предвидение последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

3.5. Контрольные функции:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий.

3.6. Формы работы классного руководителя:

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

- индивидуальные (беседа, консультация, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (советы, творческие группы, микрокружки, органы самоуправления и др.);
- коллективные (коллективные дела, конкурсы, спектакли, концерты, соревнования и др.)
- классный час – форма организации процесса непосредственного общения классного руководителя 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, форм и методов воспитательной деятельности.

5. Должностные обязанности классного руководителя

Должностные обязанности классного руководителя являются дополнением к должностной инструкции работника по основной деятельности.

Классный руководитель обязан:

- самостоятельно определять цели работы, исходя из актуальных проблем развития учащихся вверенного ему класса;
- планировать работу в классе по направлениям воспитательной деятельности Школы или по видам деятельности на каждый учебный год и каждое полугодие в соответствии с планом работы Школы;
- разрабатывать совместно с воспитателем план по направлению «музейная педагогика» и способствовать его реализации;
- изучать особенности, интересы, потребности, способности школьников, помогать им в их реализации;
- осуществлять помощь обучающимся в учебной деятельности, выявлять причины низкой успеваемости, организовывать их устранение;
- содействовать получению дополнительного образования обучающимися через систему студий и секций, организуемых в Школе;
- создавать благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося в классе;
- осуществлять необходимые мероприятия для сплочения классного коллектива;
- поддерживать социально-значимые инициативы школьников, побуждать их к самоуправлению, курировать самоуправленческую деятельность в классе;
- способствовать развитию у обучающихся навыков общения, помогать решению проблем, возникающих в общении с товарищами, учителями, родителями;
- анализировать состояние и определять перспективы развития классного коллектива;
- осуществлять контроль посещаемости учащихся класса уроков, выяснять причины пропусков учебных занятий, при необходимости принимать меры к их устранению;
- осуществлять контроль успеваемости учащихся класса, принимать меры по устранению школьниками учебной задолженности, регулярно информировать родителей об успеваемости их детей;
- осуществлять контроль девиантных проявлений в развитии учащихся класса, при необходимости осуществлять педагогическую коррекцию; в особо сложных и опасных случаях информировать об этом вышестоящее руководство;
- организовывать питание учащихся в школьной столовой;
- в установленные администрацией сроки организовывать дежурство класса по школе, участие класса в уборке школьных помещений (класса, личных шкафчиков в раздевалках);
- систематически проводить мероприятия по предупреждению и профилактике школьного травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев.
- обеспечивать соблюдение детьми техники безопасности и санитарно-гигиенических норм во время проведения внеурочных мероприятий с классом;

- оказывать (при необходимости) первую доврачебную помощь в случаях заболевания или получения учащимися травмы в период их пребывания в школе и во внешкольных мероприятиях;
- извещать вышестоящее руководство и родителей обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем учеников вверенного ему класса, случившихся в период пребывания детей в школе;
- планировать классные часы по направлениям воспитательной работы Школы;
- разрабатывать и систематизировать методические материалы для проведения классных часов и родительских собраний;
- заботиться о благопристойном внешнем виде, правильной речи и хороших манерах учащихся класса;
- заботиться о здоровье учащихся, вовлекать их в физкультурную и спортивную деятельность;
- следить за соблюдением и принимать меры, направленные на соблюдение школьниками Правил внутреннего распорядка обучающихся и Устава школы;
- следить за соблюдением прав ребёнка в школе;
- работать с родителями учащихся класса индивидуально, проводить родительские собрания, согласно плану работы Школы;
- сотрудничать с работающими в классе учителями-предметниками, воспитателем ГПД, педагогами дополнительного образования, школьным психологом, медицинскими работниками с целью координации их воспитательных усилий и оказания учащимся необходимой помощи в учёбе;
- вести установленную документацию (личные дела (1-11 классы), дневники учащихся (1-9 классы), протоколы родительских собраний), помогать администрации школы собирать необходимую статистическую информацию об учащихся класса;
- участвовать в работе Педагогического совета, деятельности методического объединения классных руководителей;
- принимать участие в составлении общешкольного плана воспитательной работы и осуществлении контроля организуемого в школе процесса воспитания, проводя в своём классе необходимые диагностические исследования, осуществляя анализ своей профессиональной деятельности.

5. Права

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

- определять цели, приоритетные направления, содержание и формы работы с учащимися вверенного ему класса;
- получать информацию о психическом и физическом здоровье детей;
- посещать (по согласованию с педагогом) проводимые учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, воспитателями ГПД, школьным психологом занятия с детьми его класса;
- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в школе;
- определять индивидуальный режим работы с детьми, исходя из конкретной ситуации;
- обращаться к администрации по всем вопросам, связанным с его трудовой деятельностью;
- повышать свою квалификацию и проходить в установленном порядке аттестацию.

6. Ответственность

Классный руководитель несет ответственность за:

- сохранность жизни и здоровья обучающихся;
- соблюдение обучающимися дисциплины и Правил внутреннего распорядка для обучающихся Школы;

- за организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;
- за надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенических норм, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба, – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины устава и правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, распоряжений руководителя ОУ, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

7. Критерии оценки деятельности классного руководителя

Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и деятельности. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии: уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости.

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя: организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся.

8. Оплата труда классного руководителя

Оплата труда классного руководителя общеобразовательного учреждения производится в соответствии с Положением об оплате труда работников Общеобразовательного частного учреждения «Газпром школа».