

ПРИНЯТО:
решением Педагогического Совета
Протокол №8 от 18.05.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГАОУ СО «Инженерный лицей»

Н.В.Шереметьева
Приказ от 19.05.2023 № 189

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве
ГАОУ СО «Инженерный лицей»

СОГЛАСОВАН:
Советом родителей
ГАОУ СО «Инженерный лицей»
(протокол от 16.05.2023 № 6)

СОГЛАСОВАН:
Советом обучающихся
ГАОУ СО «Инженерный лицей»
(протокол от 16.05.2023 № 10)

Саратов – 2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года, Уставом ГАОУ СО «Инженерный лицей» и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном учебном коллективе. Классный руководитель - профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения.

1.3. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ, Уставом и локальными правовыми актами школы.

- Конституция Российской Федерации, Конституции и Уставы субъектов Российской Федерации, устанавливающие право каждого гражданина на образование и закрепляющие осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
- 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";
- Приказы Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования", от 17 декабря 2010 №1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования", от 17 мая

2012 г. № 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";

— Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

1.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания всего образовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

1.5. Директор образовательного учреждения назначает и освобождает учителя от классного руководства приказом по школе, заключает с педагогом дополнительное соглашение о закреплении за ним классного руководства. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

1.6. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение согласно Положению, об установлении доплат педагогическим работникам за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей.

1.7. Размер дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя определяется органами государственной власти Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации.

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями) обучающихся, классным и общешкольным родительскими комитетами, социальным педагогом, педагогами школы.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности учащегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- организация и координация воспитательного процесса в классе;
- формирование классного коллектива как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- организация системы отношений и системной работы через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого учащегося, сохранения

- неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование у детей здорового образа жизни и трудовой мотивации, активной жизненной, профессиональной позиции;
 - гуманизация отношений между учащимися и педагогическими работниками;
 - защита прав и интересов учащихся;
 - развитие культуры межэтнических отношений;
 - формирование у учащихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
 - организация всех видов коллективной и индивидуальной, творческой деятельности, вовлекающей учащихся в разнообразные коммуникативные ситуации.

3. Функции классного руководителя

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей, обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
- предвидении последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

3.2 Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;
- организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником школы, семьей; выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- содействии в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в общеобразовательном

- учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
 - организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательном учреждении;
 - заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников образовательного учреждения и родителей, здоровьесберегающие технологии;
 - ведении документации классного руководителя, принятой в образовательном учреждении.

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;
- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1 Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

4.2 Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.

4.3 Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы.

4.4 Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

4.5 Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер

(науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.5 Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.6 Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.

4.7 Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.

4.8 Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.9 Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с возрастными особенностями учащихся и требованиями к планированию воспитательной работы.

4.10 Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

4.11 Вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности учащегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.)

4.12. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.

4.13. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий.

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

4.15. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы 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.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1 Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.

5.2. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы.

5.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных

мероприятий.

5.6 Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

5.7 Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.

5.8 Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.

5.9 Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести,

достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов.

6. Формы работы классного руководителя.

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

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы ученического самоуправления и др.);
- коллективные (общественно-значимые дела, конкурсы, спектакли, концерты, слеты, фестивали, соревнования, походы, турниры и др.).

6.2. При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

7. Организация деятельности классного руководителя

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

7.1 Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий; организует и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

7.2. Классный руководитель **еженедельно**:

- проводит классный час в соответствии с планом;
- организует работу классного актива;
- 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;

7.3 Классный руководитель **в течение учебного периода:**

— проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за отчётный период, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;

— проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый отчётный период;

— проводит классное родительское собрание;

7.4 Классный руководитель **ежегодно:**

— оформляет личные дела учащихся;

— анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;

— составляет план воспитательной работы в классе;

— собирает и предоставляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса.

8. **Взаимоотношения и связи по должности**

Классный руководитель:

8.1. Под руководством заместителя директора школы по воспитательной работе планирует свою работу, свой план работы представляет на утверждение заместителю директора по учебно - воспитательной работе.

8.2. Учитывая большую учебную нагрузку школьного учителя как преподавателя учебных дисциплин, педагогический коллектив самостоятельно определяет режим работы классного руководителя, исходя из конкретных обстоятельств и условий жизни Лицея, планах общей работы школы и установленных традициях жизнедеятельности школы.

8.3. Представляет заместителю директора по воспитательной работе письменный анализ результативности воспитательной работы с классом (раз в год)

8.4. Получает от директора школы и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

8.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, социальным педагогом, библиотекарем и заместителем директора школы.

8.6. Исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора школы.

8.7. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

9. **Документация классного руководителя**

9.1 Основополагающими документами, определяющими стратегические направления модернизации деятельности классных руководителей, являются:

— Международные документы;

- Федеральные законы;
 - Нормативно-правовые документы, принятые Правительством РФ;
 - Ведомственные нормативно-правовые документы федерального уровня;
 - Методические письма Министерства образования и науки РФ;
- 9.2 Классный руководитель ведет следующую документацию:
- Социальный паспорт класса
 - Папку классного руководителя
 - Личные дела учащихся
 - Характеристики учащихся
 - Документацию по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних.
 - Оказывает педагогическую помощь в ведении протоколов родительских собраний.

10. Критерии оценки работы классного руководителя

10.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на

основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

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

10.3 Критерии деятельности оценивают реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

10.4. Администрация ГАОУ СО «Инженерный лицей» включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

10.5. Критериальный аппарат оценивания качества деятельности классного руководителя разрабатывается и утверждается Педагогическим советом образовательного учреждения. (Приложение №1)

11. Ответственность классного руководителя

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

Критерии оценки эффективности деятельности классного руководителя

Критерии 1. Комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений			
Критерии		Показатели	Инструменты и способы оценки
1. Освоение учащимися образовательных стандартов	1.	Отсутствие фактов отчисления учащихся класса до получения основного общего образования, условного перевода и второгодничества по причине неуспеваемости	Электронный журнал; Личные дела обучающихся
	2.	Снижение количества неуспевающих по итогам промежуточной аттестации	Электронный журнал
	3.	Отсутствие учащихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине, отсутствие опозданий на урок, пропусков по неуважительной причине.	Электронный журнал
	4.	Организация учебно-воспитательной деятельности обучающихся (посещение учебных и внеурочных занятий, благоприятный психологический климат в классе и т.д.)	Электронный журнал Документация классного руководителя
2. Обеспечение высокого уровня обученности	5.	Сохранность контингента учащихся, обучающихся на повышенном уровне	Электронный журнал
	6.	Отсутствие учащихся в классе с одной «4», «3» по результатам промежуточной аттестации	Электронный журнал
3. Качество работы с документацией	7.	Качество работы с документацией (электронные журналы, план работы классного руководителя журнал учёта инструктажей с обучающимися по ПДД, ППБ, ОТ и ТБ, личные дела, характеристики(по запросу).	Документация классного руководителя
4. Качество программно-методического обеспечения ВП	8.	Соответствие плана работы классного руководителя с общешкольным календарным планом воспитательной работы и его своевременное утверждение	План работы классного руководителя, Общешкольный календарный план воспитательной работы
	9.	Системное (еженедельно) проведение тематических классных часов (1-11 классы)	План работы классного руководителя
5. Сохранение здоровья школьников	10.	Использование в воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению здоровья при соблюдении и требований СанПиН, охраны труда и норм безопасности при организации воспитательного процесса и отсутствии случаев травматизма	План работы классного руководителя, мониторинг участия в классных и общешкольных

			мероприятиях
	11.	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек при отсутствии (1-6 кл.) и снижении (7-11 кл.) фактов табакокурения, алкогольной и наркотической зависимости среди учащихся	План работы заместителя директора по ПВ, план работы классного руководителя
	12.	Организация горячего питания обучающихся, высокий уровень организационной культуры питания в столовой	Ведомость учета питания
	13.	Своевременность постановки нуждающихся детей на бесплатное питание	Ведомость учета питания

2. Адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса

1. Профилатика безнадзорности, беспризорности и правонарушений	1.	Наличие системы работы с детьми «группы риска», состоящих на учете в ПДН, ВШУ, неблагополучными семьями	Документация классного руководителя
	2.	Количество посещенных семей учащихся класса	Документация классного руководителя, опросы родителей
	3.	Вовлечение детей «группы риска» в систему доп.образования	Документация заместителя директора по ПВ
	4.	Содействие в преодолении школьной дезадаптации	Методика по изучению психологического климата в группе школьников
	5.	Организация отдыха в оздоровительном лагере на базе школы и др.учреждений социально незащищенных детей, категории «трудные» (каникулярный период)	Документация заместителя директора по ВР
	6.	Выявление фактов безнадзорности, беспризорности	Документация заместителя директора по ПВ, опросы родителей
2.Включение в воспитательный процесс	7.	Включение в воспитательный процесс детей, находящихся на индивидуальном обучении	План работы классного руководителя
	8.	Работа с опекаемыми детьми, детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами	План работы классного руководителя
	9.	Работа с одаренными детьми	План работы классного руководителя
	10.	Организация работы по охране прав детства	План работы классного руководителя

3. Инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации

1. Владение технологиями (в том числе инклюзивными) работы с особыми категориями обучающихся	1	Использование для организации деятельности современные интерактивные формы (страница или группа в социальной сети, блог педагога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).	Документация заместителя директора по ПВ и ВР
2. Презентация и обобщение педагогического опыта	2	Выступления на педагогических советах по вопросам воспитания, МО классных руководителей; наличие публикаций в зависимости от уровня	Портфолио классного руководителя, анализ плана работы классного руководителя
	3	Проведение открытых мероприятий для коллег, участие в семинарах, конференциях в зависимости от уровня мероприятия	Портфолио классного руководителя (методическая копилка классного руководителя), анализ плана работы классного руководителя
	4	Участие классного руководителя в конкурсах профессионального мастерства в зависимости от уровня конкурса и результативности	Портфолио классного руководителя

4. Системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

1. Включенность в систему дополнительного образования и общественную жизнь школы	1	70% охват учащихся системой дополнительного образования в классе	Система дополнительного образования «Навигатор», Документация заместителя директора по ВР и классного руководителя
	2	Результативное участие в коллективных творческих делах, школьных и городских мероприятиях (в зависимости от уровня мероприятия и результативности участия)	Мониторинг участия обучающихся класса
	3	Качественная организация работы классного органа самоуправления их вовлеченность в лицейский «Детский совет» и Российское движение школьников (РДШ, ФДО)	Регистрация на сайте РДШ.РФ

	4	Активное участие в акциях «Ветеран», «Милосердие», «Дети-детям», «Живи доброта» и других благотворительных акциях	План работы классного руководителя, Общешкольный календарный план воспитательной работы
	5	Организация экскурсий, походов, поездок	План работы классного руководителя
2. Развитие системы взаимодействия с родителями	6	Присутствие классного руководителя на общешкольных родительских собраниях и конференциях	План работы классного руководителя, Документация заместителя директора по ВР
	7	Реализация инновационных формы работы с родителями (активная работа с родительским комитетом)	План работы классного руководителя, Документация заместителя директора по ВР
	8	Проведение профориентационной деятельности, открытых классных часов, совместных мероприятий с социальными партнерами.	План работы классного руководителя, Документация заместителя директора по ВР
3. Уровень воспитанности	9	Удовлетворенность качеством организации воспитательного процесса по результатам анкетирования родителей и учащихся	Диагностика уровня развития классного коллектива (оценивает классный руководитель. Диагностика уровня развития классного коллектива (оценивают воспитанники)
	10	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебного процесса. Уровень воспитанности класса	Определения уровня воспитанности учащихся.
	11	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений в администрацию школы, вышестоящие организации	Документы классного руководителя