

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»**

141300, Московская область, г. Сергиев Посад, ул. Карла Маркса, д.3. Тел.\ факс: (496) 540-45-48
E-mail: sp1000@yandex.ru http://ФМЛ.РФ
Лицензия Министерства образования Московской области: 50 Л 01 № 0010064 от 18.10.2019 (регистрационный № 78184)

«СОГЛАСОВАНО»
Решением Педагогического Совета
Протокол № 3 от «09» 01.10.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ МО СП ФМЛ
Приказ от «09» 10.2020 г.
№ 10/09
О.А. Макарова
М.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ
ГБОУ МО «СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ ФИЗИКО - МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года, Конвенцией о правах ребенка, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. В своей деятельности классный руководитель руководствуется законодательными актами РФ и Московской области, нормативными правовыми документами Министерства образования и науки РФ и Министерства образования и науки Московской области, методическими рекомендациями МО РФ об организации деятельности классного руководителя и настоящим Положением:

- Национальная доктрина образования в Российской Федерации (утверждена Постановлением Российской Федерации от 04.10.2000г. №751);
- Закон РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. №124 (с изменениями);
- Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995г. № 223-ФЗ (с изменениями) (ст. 12 1,122.123);
- Минимальный объем социальных услуг по воспитанию в образовательных учреждениях общего образования (письмо МО РФ от 15.12.2002г. № 30-51-914/16);
- О реализации решения коллегии Минобрнауки России от 25.12.2001 г №19/2 (приказ МО РФ от 25.01.02г. №193);

1.3. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном учебном коллективе.

1.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора лицея. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.6. В классном коллективе воспитательную работу организуют: классным руководителем (дополнительно оплачиваемая работа) - учитель предметник или педагог – организатор, являющийся наставником учащихся одного класса.

1.7. Воспитательные функции в общеобразовательном учреждении признаны выполнять все педагогические работники.

1.8. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам педагогических работников, порядке и размерах их премирования».

1.9. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией лицея, родителями (законными представителями), Советом лицея, Советом профилактики, педагогами дополнительного образования.

II. Назначение, цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1 Классный руководитель - педагог-профессионал, посредник между обществом и ребенком в освоении культуры, накопленной человечеством, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива; создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и развития каждой личности, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, защиты интересов детства.

2.2 Основное назначение классного руководителя обусловлено современной задачей, которую ставит перед собой общество – максимальное развитие каждого ребенка, сохранение его неповторимости и раскрытие его потенциальных талантов.

2.3 Цели воспитательной деятельности классного руководителя:

- создание психолого-педагогических условий для своевременного выявления и оптимального развития задатков и способностей детей (условия защищенности, безопасности, эмоционального комфорта);
- организация разнообразной творческой, личностно и общественно значимой деятельности воспитанников как источника социально приемлемого опыта жизни, знаний, умений и навыков саморазвития, самоопределения и самореализации в настоящей и будущей взрослой жизни;
- организация социально ценных отношений и переживаний воспитанников в классном сообществе.

2.4 Основные задачи классного руководителя:

- создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей каждого ребенка.
- коррекция индивидуального развития учащихся класса, способствующая свободному и полному раскрытию всех способностей обучающегося и их формированию совместно с семьей.

III. Функция и содержание работы классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- исследование характера развивающегося коллектива и личности;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого учащегося;
- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на учащихся класса;
- анализ и оценка уровня воспитанности индивидуума и коллектива.

3.2. Прогностическая функция:

- 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.

3.3. Организационно - координирующая функция:

- формирование классного коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся;
- поддержание связей семьи и лица, лица и социума;
- содействие в получении обучающимися дополнительного образования в школе и вне её; защита прав учащихся;
- организация индивидуальной работы с учащимися;
- участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- ведение документации классного руководителя и электронного журнала;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

3.4. Коммуникативная функция:

- 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 обучающегося;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с социумом.

3.5. Также классный руководитель осуществляет следующие функции:

- воспитательные,
- проектирующие,
- развивающие,
- оценивающие,
- охранно-защитные,
- корректирующие,
- методические.

IV. Основные направления, виды и формы деятельности классного руководителя

4.1. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в лице.

4.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

4.3. Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей.

4.4. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося.

4.5. Способствует развитию общения обучающихся.

4.6. Помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении со сверстниками, учителями, родителями (лицами, их заменяющими).

4.7. Осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки.

4.8. Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях.

- 4.9. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся совершенствует жизнедеятельность коллектива обучающихся.
- 4.10. Соблюдает права и свободы обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.
- 4.11. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, в том числе с помощью электронных форм.
- 4.12. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с классом.
- 4.13. Совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни.
- 4.14. Работает в тесном контакте с учителями, родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся.
- 4.15. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
- 4.16. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- 4.17. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 4.18. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности:
- изучает с обучающимися Правила по охране и безопасности труда, строго их соблюдает при проведении учебно-воспитательного процесса;
 - несет личную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время экскурсий, походов, спортивных игр, общественно полезного труда;
 - немедленно извещает директора лицея о каждом несчастном случае;
 - обеспечивает безопасное проведение воспитательного процесса, проводит инструктаж во время внеклассных мероприятий (экскурсий, походов, спортивных соревнований, вечеров и т. д.) по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т. д. с регистрацией в специальном журнале;
 - воспитывает у учащихся чувство личной ответственности за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т. д.;
 - вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства школы информацию обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса.
 - обязан уметь оказывать первую доврачебную помощь пострадавшему.
- 4.19. Ведет личные дела учащихся и следит за их оформлением;
- 4.20. Осуществляет контроль за посещаемостью, с выяснением причин пропусков занятий без уважительных причин.
- 4.21. Работает с дневниками учащихся (в том числе электронными), осуществляет их еженедельную проверку, контактирует с родителями по вопросам успеваемости учащихся;
- 4.22. Проводит тематические классные часы периодичностью не реже 1 раза в месяц, собрания, беседы с учащимися.
- 4.23. Обеспечивает защиту и охрану прав учащихся, особенно уделяя внимание детям, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, учащимся, оставшимся без попечения родителей, активно сотрудничая с социальными службами.
- 4.24. Осуществляет профориентационную работу с учащимися, способствующую самостоятельному и осознанному выбору ими дальнейшей профессии с учетом их способностей и жизненных планов;
- 4.25. Организует и проводит родительские собрания периодичностью не менее 1 раза в четверть. Работает с родителями индивидуально, привлекает родителей к организации вне учебной деятельности.

V. Полномочия классного руководителя

5.1. Классный руководитель имеет право:

- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса;
- контролировать успеваемость каждого ученика;
- координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его учащихся через проведение педагогических консилиумов, "малых" педсоветов и других форм коррекции;
- выносить на рассмотрение администрации, согласованные с классным коллективом предложения;
- приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в школу по вопросам, связанным с обучением и воспитанием учащихся;
- отказываться от несвойственных ему, лежащих за границами содержания его работы, поручений;
- определять свободно индивидуальный режим работы с детьми;
- вести опытно-экспериментальную работу, по различным проблемам методической и воспитательной деятельности;
- выбирать форму повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных групповых и коллективных формах методической работы, через систему образования и выездную стажировку;
- апеллировать в случае несогласия с оценками администрации состояния воспитательной работы в классном коллективе, ее результатов, уровня нравственного воспитания обучающихся.
- участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, профсоюзных и других общественных органов школы;
- выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы, выступать с деловой, конструктивной критикой;
- создавать собственные воспитательные программы, работать над созданием воспитательной системы, творчески применить новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом «не навреди»;
- защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления и защиты, при невозможности, в исполнительных органах власти.

5.2. Классный руководитель обязан:

- организовать учебно-воспитательный процесс в классе;
- вовлекать учащихся класса в систематическую деятельность общешкольного коллектива, а также устанавливать связи с другими группами и коллективами;
- фиксировать психические и педагогические отклонения в развитии обучающегося, оповещать об этом родителей и администрацию и находить активные способы педагогической коррекции;
- оказывать помощь ученику в решении его острых проблем;
- изучать семейные и бытовые условия жизни воспитанников, поддерживая тесный контакт с родителями, оказывать родителям педагогическое содействие в воспитании ребенка;

5.3. Классный руководитель должен иметь:

- программу воспитательной работы в классе;
- пакет документов, отражающих его воспитательную реализацию (разработки классных часов, сценарии, конспекты, протоколы)
- пакет документов, отражающих качество работы с родителями (протоколы встреч с родителями, консультаций, собраний, конференций);
- пакет диагностических материалов в соответствии с задачами школы (оценка уровня

личностного развития воспитанников, уровня воспитанности, социальный паспорт класса, психолого – педагогических дневников учащихся «группы риска» и др.);

- анализ деятельности классного руководителя.

5.4. Классный руководитель не имеет права:

- унижать достоинство воспитанника;
- использовать оценку для наказания;
- злоупотреблять доверием ребенка;
- использовать семью, родителей или родственников для наказания ребенка;
- обсуждать своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педагогического коллектива.

5.5. Классный руководитель должен уметь:

- общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример активности и ответственности;
- видеть и формулировать свои воспитательные цели;
- составить план воспитательной работы в классе, разработать программу воспитательной деятельности;
- организовать классную деятельность, взаимодействие воспитанников;
- провести воспитательное мероприятие: беседу, диспут, экскурсию, поход, классный вечер и т.д.
- анализировать собственную деятельность и ее результаты;
- организовать и провести родительское собрание и другую работу с родителями: пользоваться психодиагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

5.6. Классный руководитель должен знать и владеть основами:

- педагогики;
- детской, возрастной, социальной психологии;
- школьной гигиены;
- педагогической этики;
- теорией и методикой воспитательной работы;
- трудового законодательства.

VI. Критерии эффективности деятельности классного руководителя

6.1. Результативность деятельности классного руководителя, воспитателя может быть оценена с помощью самых разных критериев. К ним относятся:

- общий психологический климат группы, класса;
- социальная защищенность каждого члена коллектива, его комфортность;
- реальный рост воспитанности общей культуры учащихся;
- активная позиция классного руководителя: участие в конкурсах различного уровня;
- вовлечение родителей учащихся дела класса, группы и коллектива;
- отсутствие взысканий членам классного коллектива;
- отсутствие жалоб и заявлений со стороны учащихся, их родителей, учителей предметников, работающих в классе.
- участие в опытно-экспериментальной или исследовательской работе.