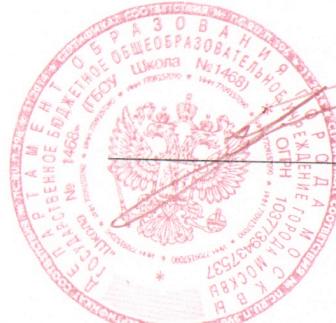


УТВЕРЖДАЮ

Директор

/Бронштейн И.М.

«1» сентября 2017 г.



## Положение о классном руководстве

в ГБОУ Школа №1468

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», инструктивно – методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.
2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.
3. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава и Плана работы школы, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом образовательной организации, ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.
4. В своей деятельности классный руководитель основывается на положения Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Закона РФ « Об образовании в Российской Федерации », нормами Устава школы и настоящего Положения.
5. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.
6. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет ответственный за организацию воспитывающей и социализирующе й деятельности в корпусе.
7. Свою деятельность классный руководитель осуществляют в тесном контакте с администрацией школы, учителями, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным и общешкольным родительскими комитетами, Службой социально-психологического сопровождения под руководством Службы организации воспитывающей деятельности и ученического самоуправления.

8. Классным руководителем в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

9. Классный руководитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену;
- методику преподавания предмета;
- программы и учебники по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода,

развивающего обучения;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- основы общей психологии, педагогической психологии, общей педагогики, физиологии детей и подростков;
- методы и навыки коммуникативного общения с обучающимися, социального психотренинга;
- особенности воспитательной системы.

10. Классному руководителю запрещается:

- взимать денежные средства с родителей (законных представителей) на любые нужды;
- самостоятельно оказывать медицинскую помощь обучающимся;
- скрывать от администрации образовательного комплекса факты детского травматизма;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

**2. Цель и задачи деятельности классного руководителя**

1. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности учащегося, его успешной социализации в обществе, конструирование индивидуальной траектории развития личности каждого обучающегося.
2. Задачи деятельности классного руководителя:
  - защита прав и интересов обучающихся;
  - обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся класса, формирование у них здорового образа жизни;

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся;
- формирование и развитие коллектива класса, поддержка детских объединений, ученического самоуправления;
- организация системы гуманистических отношений между учениками, между обучающимися и педагогическими работниками;
- организация системной работы с обучающимися класса по достижению ими личностных, предметных и метапредметных результатов, становления личностных характеристик выпускника, в том числе координация усилий всех социальных партнеров классного коллектива, педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социальное сопровождение;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающегося с целью обеспечения задач воспитания и социализации, а также информирования о возможностях дополнительного образования в образовательной организации;
- изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;
- мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья;
- организация деятельности обучающихся по ведению **портфеля достижений** (**Портфолио достижений**);

### **3. Функции классного руководителя**

1. Аналитико-прогностическая функция, выражаяющаяся в:
  - изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
  - выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
  - изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
  - изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
  - прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
  - прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
  - построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
  - прогнозирование последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

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, 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;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- 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 клубов, 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;
- ведение документации классного руководителя (принятой в образовательном учреждении отдельным локальным актом).

3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитие и регулирование межличностных отношений между учениками, между обучающимися и взрослыми;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;
- информирование обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся.
- контроле за внешним видом обучающихся и соответствием единой школьной форме.

#### **4. Обязанности классного руководителя**

Классный руководитель обязан:

1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.
2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллектива, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.
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. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.
5. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
6. Пропагандировать здоровый образ жизни.
7. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять координацию деятельности классного родительского комитета.
8. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.
9. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
10. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с возрастными особенностями учащихся и требованиями к планированию воспитательной работы.
11. Не реже 2 раз в месяц проводить с обучающимися тематические классные часы, программу которых рассматривают и утверждают на педагогическом совете комплекса.
12. Вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (рабочая программа воспитания и социализации, план воспитательной работы в классе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности учащегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.)
13. Осуществлять организацию питания обучающегося.

14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий (не реже одного раза в два года). Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.
15. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий.
16. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.
17. 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 Клуба классных руководителей, педагогическом совете, совещании при директоре.

### **5. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.
2. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.
4. В соответствии с Планом работы образовательной организации и Планом воспитывающей и социализирующей деятельности в образовательной организации 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. Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
6. 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.**

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.).
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:

1. Классный руководитель ежедневно:

- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, собирает объяснительные документы об отсутствии ученика в школе;
- до 11-00 осведомляется у родителей (лиц их заменяющих) о причинах отсутствия или опоздания учащихся на занятия;
- оформляет классный журнал: сведения о количестве пропущенных учащимися уроков;
- контролирует внешний вид учащихся;
- проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков занятий без уважительных причин;

2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- 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;

3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе;
- проводит родительское собрание, родительские клубы и иные встречи;
- организует работу классного актива;
- участвует в работе Клуба классных руководителей;
- оформляет и заполняет классный журнал: сводную ведомость успеваемости;
- организует посещение обучающимися культурно-исторических объектов, социально-значимых мероприятий, музеев.

4. Классный руководитель в течение учебного периода:

- участвует в работе Клуба классных руководителей;
- 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;
  - представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за отчётный период;
5. Классный руководитель ежегодно:
- оформляет личные дела учащихся (несет личную ответственность за надлежащее заполнение сведений);
  - 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 должностям**

Классный руководитель:

1. Под руководством ответственного за воспитывающую и социализирующую деятельность в корпусе планирует свою работу, свой план работы представляет на утверждение организатору воспитывающей и социализирующей деятельности комплекса.
2. Представляет организатору воспитывающей и социализирующей деятельности комплекса письменный анализ результативности воспитательной работы с классом (раз в год)
3. Получает от директора школы и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, социальным педагогом, психологом, педагогами дополнительного образования, библиотекарем, медицинским работником и заместителями директора школы.
5. Исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора школы.
6. Передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах непосредственно после ее получения.
7. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по содержанию образования на основе делегированных полномочий ответственному за воспитывающую и социализирующую деятельность образовательной организации.

## **9. Критерии оценки качества работы классного руководителя**

<b>№</b>	<b>Критерий</b>	<b>Показатели</b>	<b>Баллы</b>	<b>Обоснование оценки /расчет показателя/ссылки</b>
----------	-----------------	-------------------	--------------	---

1	Вклад классного руководителя в формирование позитивного имиджа образовательной организации;	• Сохранение численности контингента класса в течение года (без учета прибывших учащихся)	От 0 до 2 баллов	Нет выбывших учащихся - 2 балла 1-2 выбывших учащихся - 1 балл
		• Отсутствие обоснованных жалоб на классного руководителя со стороны родителей, обучающихся	1 балл	Отсутствие обоснованных жалоб
2	Вклад классного руководителя в олимпиадные достижения учащихся класса во внеурочной деятельности;	• Количество подготовленных классным руководителем призеров и победителей олимпиад «Музеи. Парки. Усадьбы», «Не прервется связь поколений», «Эстафеты искусств»	По кол-ву детей	За каждого ребенка 1 балл (Дети с ОВЗ – коэффициент 2)
		• Количество победителей и призеров Городской исследовательской культурологической олимпиады «История и культура храмов столицы»	От 1 до 2 баллов	Призер -1 балл; Победитель -2 балла
		• Количество обучающихся, принимающих участие в мероприятиях городского проекта «Город как школа»	От 0 до 2 баллов	Менее 50% обучающихся - 0 баллов От 50% до 75% обучающихся - 1 балл; От 76% до 100% обучающихся - 2 балла
		• Количество обучающихся участвующих в кружках от «Кружках чемпионов»	По кол-ву кружков	За ведущего кружок - 5 баллов
3	Вклад классного руководителя в заботу о детях, нуждающихся в особой педагогической поддержке («трудные» дети, дети из неблагополучных семей);	• Количество обучающихся, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел и не совершивших правонарушений в течение учебного года	От 0 до 3 баллов	1 чел. - 1 балл 2 чел. - 2 балла 3 и более чел. - 3 балла

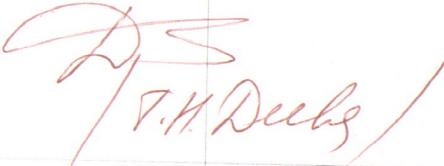
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Количество обучающихся, состоящих в внутришкольном профилактическом учете в образовательной организации (по согласованию с Управляющим советом), не совершивших правонарушений в течение учебного года</li> </ul>	От 0 до 3 баллов	1,2 чел. - 1 балл 3,4 чел. - 2 балла 5 и более чел. - 3 балла
4	Вклад классного руководителя в организацию взаимодействия с родителями;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Количество родителей, использующих общегородской электронный журнал и дневник</li> </ul>	От 0 до 1 балла По кол-ву семей (активных учетных записей)	Используют: Менее 90% родителей - 0 баллов От 90% до 100% родителей - 1 балл
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение коллективно-творческих дел совместно с родителями в рамках школы и класса</li> </ul>	0,5 балла за каждый проект и мероприятие	Учитываются мероприятия, проведенные в рамках класса
5	Вклад классного руководителя в организацию интересного и полезного досуга школьников, социально-значимой деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Количество учащихся, вовлеченных в волонтерскую деятельность (перечень социально-значимых мероприятий системы образования ДОГМ)</li> </ul>	От 0 до 3 баллов	До 10 чел. - 1 балл До 15 чел. - 2 балла Более 15 чел. - 3 балла
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Количество обучающихся вовлеченных в деятельность команды ученического самоуправления «Феникс»</li> </ul>	От 0 до 3 баллов	До 10 чел. - 1 балл До 15 чел. - 2 балла Более 15 чел. - 3 балла
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие обучающихся, получивших золотой отличительный значок ГТО</li> </ul>	От 0 до 3 баллов	До 10 чел. - 1 балл До 15 чел. - 2 балла Более 15 чел. - 3 балла
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Количество учащихся, охваченных дополнительным</li> </ul>	От 0 до 9 баллов	Кол-во уч-ся на программах ознакомительного

		образованием		уровня)*0,1 балла Кол-во уч-ся на программах базового уровня)*0,2 балла Кол-во уч-ся на программах углубленного уровня)*0,3 балла
		• Победители и призеры командных соревнований по любительскому спорту «Президентские состязания»	От 0 до 3 баллов	Межрайонный этап - 1 балл Городской этап - 2 балла Всероссийский этап - 3 балла
6	Негативный показатель: количество детей, допустивших нарушения правил проведения ОГЭ, ЕГЭ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Количество детей, допустивших нарушения правил проведения ОГЭ, ЕГЭ</li> <li>• Количество пропусков занятий обучающимися без уважительной причины</li> </ul>	По кол-ву детей  От 0 до 5 баллов	За каждого ребенка, нарушившего правила вычитается 10 баллов  Посещают: Более 90% обучающихся - 0 баллов Менее 90% - 5 балл

## 10. 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.

## Лист согласования

№ п/п	Должность ответственного работника	Личная подпись, расшифровка	Дата согласования	Замечания
1	Заместитель директора по содержанию образования	Т.Н. Деева	 /T.N. Деева/	
2	Организатор воспитывающей и социализирующей деятельности	О.Д. Попенкова	 /O.D. Попенкова/	
3	Начальник службы психолого- педагогического сопровождения	О.В. Молчанова	 /O.V. Молчанова/	