

**Общеобразовательная автономная некоммерческая организация
«Классическая Православная гимназия святого праведного Иоанна Кронштадтского»**

143988 Московская область, г.о. Балашиха, мкр. Павлино, д. 13

e-mail: melnichuk-52@mail.ru

тел. (495) 527-48-40

сайт: www.klass-gim.ru

ОКПО 81719687

ОГРН 116500053866

ИНН/КПП 5012092703/501201001



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОАНО КПГСПИК

/В.М. Мельничук/
Приказ № 55 от 05.06.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

І. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом гимназии и регламентирует работу классного руководителя.

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

В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства РФ, Министерства просвещения РФ, нормами Устава гимназии и настоящего Положения.

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

Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора гимназии. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией гимназии, родителями (законными представителями детей), классными и общешкольными родительскими комитетами, воспитателями ГПД, педагогами дополнительного образования.

ІІ. Функции классного руководителя.

2.1. Аналитическая функция:

- анализ индивидуальных особенностей и образовательных результатов обучающихся, динамики их развития;
- выявление специфики и динамики развития классного коллектива;
- анализ условий и особенностей воспитания каждого обучающегося в семье;
- анализ влияния школьной среды и социума на обучающихся класса;

2.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование образовательных результатов, уровней индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- определение и построение ближайших и долгосрочных перспектив развития каждого обучающегося в классе;
- прогнозирование последствий отношений, складывающихся в классном коллективе, оценивание рисков;

2.2. Организационно-координирующая и контролирующая функции:

- координация образовательной деятельности каждого обучающегося и класса в целом;
- формирование коллектива в классе;

- реализация подходов в воспитании, соответствующих воспитательной модели образовательной организации;
 - организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;
 - организация взаимодействия с учителями, воспитателями, педагогами дополнительного образования, иными специалистами;
 - организация взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся;
 - работа с электронными системами поддержки образовательного процесса;
- 2.3. Коммуникативная функция:
- регулирование межличностных отношений между участниками образовательного процесса, создание благоприятного климата в классном коллективе;
 - обеспечение четкого функционирования в классе системы обмена информацией и своевременного информирования всех участников образовательных отношений;
- оказание помощи обучающимся в адаптации в коллективе и социализации в обществе.

III. Обязанности классного руководителя.

- 3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся класса.
- 3.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.
- 3.3. Изучать индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.
- 3.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении учащихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы.
- 3.5. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 3.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите учащихся.
- 3.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.)
- 3.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.
- 3.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) учащихся об их успехах или неудачах.
- 3.10. Осуществлять ежедневный контроль и анализ:
- успеваемости обучающихся класса с принятием управленческих решений для устранения учебной перегрузки и академической задолженности обучающихся;
 - посещаемости обучающимися класса уроков с выяснением причин пропусков учебных занятий и опозданий и принятием необходимых управленческих решений;
 - соблюдения обучающимися класса Устава, Правил для учащихся и других локальных актов образовательной организации.
- 3.11. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости учащихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
- 3.12. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.
- 3.13. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.
- 3.14. Вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, социальный паспорт класса, отчеты, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).
- 3.15. Планировать и организовывать участие обучающихся класса в общешкольных, городских, всероссийских проектах, акциях и мероприятиях.
- 3.16. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.
- 3.17. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

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

IV. Права классного руководителя.

- 4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.
- 4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся.
- 4.3. Координировать работу учителей-предметников в классе.
- 4.4. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 4.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.
- 4.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
- 4.7. Приглашать в школу родителей (законных представителей) учащихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
- 4.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.
- 4.9. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.
- 4.11. 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.

V. Организация работы классного руководителя.

- 5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава школы, настоящего Положения.
- 5.2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:
 - Ежедневно:
 - определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости 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.
 - Еженедельно:
 - проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;
 - проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
 - организует работу с родителями по ситуации;
 - проводит работу с учителями-предметниками, воспитателями ГПД, педагогами дополнительного образования, работающими в классе, по ситуации;
 - анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся.
 - Ежемесячно:
 - посещает уроки в своем классе;
- решает хозяйственные вопросы в классе.
- В течение учебной четверти:
 - оформляет и заполняет классный журнал;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости класса за четверть.

- Ежегодно:

- оформляет личные дела учащихся;
 - анализирует состояние воспитательной работы в классе;
 - составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
 - собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, социальный паспорт, трудоустройство выпускников и пр.).
- 5.3. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме не реже двух раз в месяц.
- 5.4. Количество воспитательных мероприятий в классе не должно быть менее двух в месяц.
- 5.5. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.
- 5.6. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.
- 5.7. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на педагогическом или методическом советах, административном совещании.
- 5.8. Классный руководитель обязан принимать активное участие в подготовке его класса к общешкольным мероприятиям, посещать совместно с классом репетиции, проводить работу по максимальному вовлечению обучающихся в общешкольную жизнь.

VI. Ответственность классного руководителя.

- 6.1. Классный руководитель несет ответственность:
- за принятые в пределах своей компетенции решения;
 - за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения классным руководителем внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 6.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением, классный руководитель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ с последующим снятием стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда ОАНО КППСПИК, действующем в гимназии.
- 6.3. За систематическое ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением, классный руководитель приказом директора гимназии освобождается от обязанностей классного руководителя с расторжением дополнительного соглашения к трудовому договору.