



**МИНИСТЕРСТВО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Ставропольского края
«Ставропольское училище олимпийского
резерва (техникум)» (СУОР)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор СУОР

С.Н. Асатчев

«12» января 2023г.

Мнение учтено

Председатель первичной
профсоюзной организации
Н.В. Каширина

«12» января 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководителе СУОР

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 г., Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 12 мая 2020г., Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 г., Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями на 1 июля 2021 г., Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», Конвенцией о правах ребёнка, а так же Уставом СУОР и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное положение о классном руководителе обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя, ведение им документации, устанавливает взаимоотношения по должности и определяет критерии оценки его работы и механизмы стимулирования классных руководителей.

1.3. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание и социализацию ребенка в классном ученическом коллективе, современном мире и обществе.

1.4. Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательной деятельности СУОР.

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

1.6. Директор СУОР назначает и освобождает педагогического работника от классного руководства приказом по СУОР. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно- воспитательной работе.

1.7. Классное руководство распределяется администрацией СУОР, закрепляется за педагогическим работником с его согласия, исходя из интересов СУОР, с учётом педагогического опыта и мастерства.

2. Цели и задачи классного руководителя

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

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование у обучающихся нравственных ценностей и духовных ориентиров;
- координация образовательной деятельности в классе, обеспечение положительной динамики образовательных результатов каждого обучающегося;
- защита прав и интересов обучающихся;
- развитие у обучающихся культуры межличностных отношений и умения взаимодействовать и работать в команде;
- обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся класса, формирование у них здорового образа жизни;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко – культурной общности российского народа и судьбе России;
- создание благоприятных психолого – педагогических условий для развития личности, самоопределения каждого обучающегося;
- организация социально значимой творческой деятельности обучающихся;
- формирование и развитие коллектива класса, поддержка ученического самоуправления;
- организация системы гуманистических отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;

- организация системной работы с обучающимися класса по достижению ими личностных и метапредметных результатов, в том числе координация усилий всех педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально- психологическое и медицинское сопровождение;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) ребенка с целью обеспечения задач воспитания и социализации;
- изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию плана внеурочной деятельности;
- мониторинг возможностей обучающихся, выявление и поддержка одарённых детей, детей с ограниченными возможностями здоровья;
- вовлечение обучающихся класса в систему дополнительного образования по спортивной подготовке;
- организация деятельности обучающихся по ведению портфолио достижений.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются :

3.1. Аналитическая функция :

- анализ индивидуальных особенностей обучающихся, их образовательных потребностей, интересов, становления личностных характеристик обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- анализ влияния классной среды и социума на обучающихся класса;
- анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- анализ образовательных результатов обучающихся и динамики их развития;

3.2. Прогностическая функция :

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе СУОР в целом;
- прогнозирование образовательных результатов, уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся, а также 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.

3.3. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной и воспитательной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- координация формирования классного коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе, оказание помощи и организация сотрудничества в планировании

общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления.

- организация взаимодействия с учителями - предметниками, тренерами, педагогом - психологом, библиотекарем, работниками медико-восстановительного центра, педагогом дополнительного образования, семьей, выполнение роли посредника между обучающимися и педагогическими работниками в разрешении проблемных ситуаций, личностных кризисов обучающихся и достижения личностных и метапредметных планируемых результатов;

- содействие обучающимся в выборе и участии во внеурочной деятельности;

- координация выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общеучилищных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;

- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей (законных представителей) через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей (законных представителей) к участию в воспитательном процессе СУОР.

- организация и содействие в проведении углубленных медицинских осмотров обучающихся;

- ведение документации классного руководителя;

- участие в работе педагогического совета, методического объединения, административных совещаний;

3.4. Коммуникативная функция :

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися; между обучающимися и взрослыми;

- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

- создание общего благоприятного психологического климата в коллективе класса;

- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;

- информирование обучающихся о действующих молодежных общественных организациях и объединениях;

- обеспечение четкого функционирования в классе системы обмена информацией и своевременного информирования всех участников образовательных отношений;

3.5. Контролирующая функция:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

- контроль за самочувствием обучающихся;

- контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов СУОР обучающимися;

3.6. Посредническая функция :

- участие в работе педагогического советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаний;

- подбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общеучилищных мероприятиях;
- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательной деятельности в СУОР;
- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием полученной от родителей информации о здоровье, ограничениях и предпочтениях обучающихся.

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

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказанием индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, соревнования).

4. Обязанности классного руководителя

4.1. Участие в разработке рабочей программы воспитания СУОР; проектов локальных нормативных актов СУОР в части организации воспитательной деятельности.

4.2. Осуществление систематического анализа состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников (развитие личностных планируемых результатов).

4.3. Организация учебно- воспитательного процесса в классе.

4.4. Отслеживание и своевременное выявление девиантных проявлений в развитии и поведении обучающихся, осуществление необходимой индивидуальной работы и коррекции.

4.6. Организация социальной, психологической и правовой защиты обучающихся. Контроль соблюдения прав обучающихся в СУОР, осуществление социально- педагогической поддержки и помощь обучающимся, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, в решении проблем.

4.7. Вовлечение в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей (законных представителей) обучающихся, тренеров и др.

4.8. Ведение пропаганды здорового образа жизни, привлечение обучающихся к сдаче норм ГТО.

4.9. Регулярное информирование родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществление управления деятельностью классного родительского комитета.

4.10. Контроль посещения учебных занятий обучающимися своего класса.

4.11. Координация работы учителей - предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе. При необходимости оказывать содействие в устранении академических задолженностей обучающихся.

4.12. Планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы принятыми в СУОР.

4.13. Проведение классных часов один раз в неделю, тематических часов - согласно плану воспитательной работы СУОР. Еженедельно проводить внеурочную деятельность в соответствии с Федеральным проектом «Разговоры о важном».

4.14. Организовывать еженедельное участие обучающихся в Церемонии поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации.

4.15. Организовывать посещение и сопровождать обучающихся в музеи, театры, на выставки не реже двух раз в четверть.

4.16. Организовывать досуг обучающихся в каникулярное время.

4.17. Организовывать участие обучающихся класса в общеучилищных, городских, региональных, всероссийских мероприятиях.

4.18. Ведение работы по профилактике правонарушений негативных проявлений среди обучающихся класса.

4.19. Проведение классных родительских собраний не реже одного раза в четверть (в том числе в онлайн формате).

4.20. Ведение документации по классу, а также по воспитательной работе (журнал, план воспитательной работы в классе, отчёты, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

4.21. Повышение своей квалификации в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных технологий, участие в работе методического объединения классных руководителей.

4.22. Организация и развитие ученического самоуправления в классе.

4.23. Соблюдение требований техники безопасности, обеспечение сохранности жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, общеучилищных мероприятий.

4.24. Незамедлительное информирование администрации СУОР и родителей (законных представителей) обо всех чрезвычайных происшествиях.

4.25. Быть примером для обучающихся, демонстрировать на личном примере образец нравственного поведения.

5. Права классного руководителя

5.1. Выносить на рассмотрение администрации СУОР, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

5.2. Получать своевременную методическую организационно-педагогическую помощь от руководства СУОР.

5.3. Самостоятельно разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законным представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения мероприятий.

5.4. Приглашать в СУОР родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с деятельностью классного руководителя или другим вопросам.

5.8. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства.

5.9. Обобщать, распространять опыт своей профессиональной деятельности.

5.10. На защиту собственной чести и достоинства и профессиональной репутации, в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, родителей, обучающихся, других педагогов.

Классный руководитель не имеет права:

- унижать личное достоинство ребёнка, оскорблять его действием или словом и т.д.;

- использовать оценку (школьный балл) для наказания ученика;

- злоупотреблять доверием ребёнка, сознательно вводить его в заблуждение.

6. Организация деятельности классного руководителя

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

6.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися.

6.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит внеурочные занятия «Разговоры о важном»;

- организует работу с родителями (законными представителями) по мере необходимости;

- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по мере необходимости);

- проводит работу с тренерами (по мере необходимости);

- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

6.3. Классный руководитель ежемесячно:

- проводит тематические классные часы согласно плану воспитательной работы СУОР;

- посещает уроки в своем классе. (по согласованию с администрацией СУОР);

- взаимодействует с учителями-предметниками, тренерами, воспитателями

- организует работу родительского комитета класса;

- организует работу классного актива;

- организует работу обучающихся с портфолио достижений.

6.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- заполняет электронный дневник;

- участвует в работе методического объединения классных руководителей, кураторов, воспитателей;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развитие личностных планируемых результатов);

- проводит коррекцию плана воспитательной работы класса на новую четверть (при необходимости);
 - организует посещение музеев, театров, выставок и др. по Пушкинской карте;
 - проводит классное родительское собрание.
- 6.5. Классный руководитель ежегодно:
- оформляет журнал класса и личные дела обучающихся;
 - анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся за год (развития личностных планируемых результатов);
 - предоставляет отчет о проделанной работе за прошедший учебный год;
 - составляет план воспитательной работы в классе на следующий год.

7. Критерии оценки работы классного руководителя

Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

7.1. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень достижения личностных планируемых результатов).

7.2. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками и другими участниками образовательного и тренировочного процесса, родителями (иными законными представителями) обучающихся).

7.3. Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высокие показатели по обеим группам критериев.

7.4. 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;
- процент посещаемости учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- уровень сформированности классного коллектива;
- рейтинге активности классного коллектива и отдельных обучающихся в мероприятиях различного уровня;
- степени участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

7.5. Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя разрабатывается методическим объединением классных руководителей и согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

7.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе включает в график контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

8. Ответственность классного руководителя

8.1. Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с классом.

8.2. Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несёт административную ответственность и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от исполняемого функционала в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

8.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

9. Механизмы стимулирования классных руководителей

9.1. Материальное стимулирование классных руководителей выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов, с их письменного согласия, этого дополнительного вида деятельности.

9.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

9.2.1. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:

- создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией;
- организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

9.2.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, создание условий для профессионального развития и роста, включая:

- предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;
- предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

9.2.3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в СУОР или вне его для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

9.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации СУОР, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

- публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня;
- размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальном сайте СУОР;
- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

10. Заключительные положения

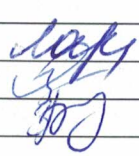
10.1. Настоящее Положение о классном руководстве в СУОР является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете СУОР и утверждается приказом директора СУОР.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о классном руководителе в СУОР принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Лист ознакомления

ФИО куратора учебной группы	Класс	Подпись
Ларцева Елена Владимировна	8	
Герасименко Яна Викторовна	9-А	
Захарчук Виктория Викторовна	9-Б	