

ПРИНЯТО

ПС № 2 от «8» ноября 2022 г.
Протокол № 2 от «8» ноября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора ГБОУ
«Красноисетская школа-интернат»
К. Т. Бекбулатов

Приказ № «119/3» от 10.11.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя в ГБОУ «Красноисетская школа-интернат» (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года;
- письмом Минпросвещения России № ВБ-1011/08 от 12.05.2020г "О методических рекомендациях" по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях; с учетом Профессионального стандарта 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124 –ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года;
- Федеральным законом от 29.12.2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью» с изменениями на 1 июля 2021 года;
- Указом Президента РФ от 7.05.2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания на период до 2025 года»;
- Конвенцией о правах ребенка»
- письмом Минобрнауки России № 08-554 от 21.03.2017г «О принятии мер по устранению избыточной отчетности»; в соответствии с ФГОС НОО, ООО и СОО, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г, №1897 от 17.12.2010г и №413 от 17.05.2012г;
- приказом Департамента Образования и науки Курганской области от 29.06.2020 г. №619а «Об утверждении Региональной модели воспитания»;
- Приказом Департамента Образования и науки Курганской области от 14.08.2020 г. №791 «Об утверждении комплекса мер по реализации региональной модели воспитания»;
- уставом ГБОУ «Красноисетская школа-интернат»
- государственной программой Курганской области "Патриотическое воспитание граждан, допризывная подготовка молодежи и развитие добровольчества (волонтерства)", с изменениями на 2 февраля 2022 года в ред. Постановления Правительства Курганской области от 02.02.2022 N 8.

1.3. Данное Положение о классном руководстве обозначает цели и задачи классного руководителя, ведение им документации, устанавливает взаимоотношения по должности и определяет критерии оценки его работы и механизмы стимулирования.

1.4. Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребенком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и осуществляющий свою деятельность в общеобразовательной организации. Классный руководитель – педагог, создающий условия для развития и реализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

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

1.6. Директор образовательного учреждения назначает и освобождает учителя от классного руководства приказом по школе, заключает с педагогом дополнительное соглашение к трудовому договору об учебной нагрузке и классном руководстве. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.7. Классное руководство распределяется администрацией школы, закрепляется педагогом с его согласия, исходя из интересов школы с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

2. Цели, задачи, принципы и условия деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава ГБОУ «Красноисетская школа-интернат», осуществляющей образовательную деятельность, закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и распоряжении Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», настоящего Положения, анализа предыдущей деятельности, тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом и ситуации в коллективе класса.

2.2. Цели деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями, успешная социализация обучающихся в обществе.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формировать и развивать коллектива класса;
- создавать благоприятные психолого-педагогические условия в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;
- формировать здоровый образа жизни;
- организовать систему отношений в классе через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защищать права и интересы обучающихся;
- организовать системную образовательную, воспитательную и развивающую работу в классном коллективе;
- регулировать отношения между обучающимися, педагогическим коллективом и родительской общественностью;

- формировать у обучающихся высокий уровень духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формировать внутреннюю позицию личности обучающихся по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культуре насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;
- формировать у обучающихся активную гражданскую позицию, чувство ответственности за свою страну, причастность к историко-культурной общности русского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов;
- формировать способность обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;
- формировать активную позицию по отношению к осознанному выбору профессии и профессиональному самоопределению.

3. Функции классного руководителя

3.1. Основными функциями классного руководителя являются:

3.1.1. Организационно-координирующие:

- Осуществление связи между ОУ и семьей;
- Установление контактов с родителями (законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через педагога-психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования, воспитателя и других педагогов);
- Проведение консультаций и бесед с родителями (законными представителями) обучающимися;
- Взаимодействие с педагогическими работниками, с учебно-вспомогательным персоналом ОУ;
- Организация в классе образовательной деятельности;
- Организация воспитательной работы с обучающимися через взаимодействие с социально-психологической службой;
- Стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- Взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- Ведение документации;
- Организация профориентационной работы с классным коллективом;
- Координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса;
- Формирование детского коллектива, организации и стимулирования разнообразных видов деятельности в классном коллективе;
- Организация помощи в организации сотрудничества в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся, организация органов ученического самоуправления;
- Организация взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей.

3.1.2.Выполнение роли посредника между ребенком и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся:

- Содействие в получении обучающимися дополнительного образования через включение в объединения дополнительного образования по интересам;
- Участие в работе педагогических и методических Советов, административных совещаниях, Совете профилактики;
- Подбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия класса в общешкольных 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 ОУ;
- Забота о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием полученной от родителей и медицинского работника информации о здоровье, ограничениям и предпочтениям обучающихся.

3.1.3. Коммуникативные:

- Регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- Установление взаимодействия между педагогическими работниками, обучающимися и их родителями;
- Содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;
- Оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3.1.4. Аналитико-прогностические:

- Изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- Определение состояния и перспектив развития классного коллектива;
- Изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- Построение модели воспитания в классе, соответствующей системе воспитания школы в целом;
- Изучение и анализ востребованности системы дополнительного образования.

3.1.5. Контрольные:

- Контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- Контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- Контроль за самочувствием обучающихся;
- Контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов ОУ.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель ГБОУ «Красноисетская школа-интернат» обязан:

4.1.Организовывать учебно-воспитательную деятельность в классе, вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.

4.2. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в сложных случаях информировать администрацию школы.

4.3. Оказывать помощь школьникам в решении их острых жизненных проблем.

4.4.Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

4.5.Вовлекать в организацию воспитательной деятельности в классе педагогов-предметников, родителей, специалистов других сфер (науки, искусства, правоохранительных органов и др.)

4.6.Пропагандировать здоровый образ жизни как составляющую гражданско-патриотического воспитания;

- 4.7. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об успехах и неудачах детей. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.
- 4.8. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса.
- 4.9. Планировать свою деятельность по классному руководству. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с рабочей программой воспитания ОУ.
- 4.10. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом;
- 4.11. Вести документацию (личные дела обучающихся, электронный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и др.)
- 4.12. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий.
- 4.13. Информировать администрацию школы о любых нештатных и чрезвычайных ситуациях с обучающимися.
- 4.14. По требованию администрации школы предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- 5.1. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, родительского комитета предложения, инициативы.
- 5.2. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, социально-психологической службы,
- 5.3. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные планы и программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
- 5.4. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом принципов общешкольного планирования.

6. Организация деятельности классного руководителя

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

6.1. Классный руководитель ежедневно:

- Определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся;
- Выясняет причины их отсутствия;
- Проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- Организует и контролирует дежурство ребят по школе;
- Организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися.

6.2. Классный руководитель еженедельно:

- Проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы и рабочей программой воспитания ОУ;
- Проводит час внеурочной деятельности «Разговоры о важном», в соответствии с методическими рекомендациями по реализации цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном» (Письмо Минпросвещения России от 15.08.2022г. № 03-1190);
- Организует работу с родителями;

- Проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования.

6.3.Классный руководитель ежемесячно:

- Посещает уроки в своем классе;
- Получает консультации у социально-психологической службы и отдельных учителей;
- Организует работу классного актива.

6.4.Классный руководитель в течении четверти:

- Оформляет и заполняет электронный журнал;
- Проводит выполнение плана воспитательной работы за четверть;
- Проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- Проводит классное родительское собрание.

6.5.Классный руководитель ежегодно:

- Оформляет личные дела обучающихся;
- Анализирует состояние воспитательной работы в классе
- Собирает, анализирует и предоставляет информацию об учащихя класса по запросу.

6.6.Классный час, время которого утверждено директором школы, обязателен для проведения классным руководителем и посещением учащимися. Перенос времени классного часа, его отмена, недопустимы. Администрация ОУ должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения классного часа, либо другого внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

6.7.Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

6.8.Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.

6.9.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, самоуправление и др.)
- Коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы и др.)

6.10. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, обучающихся, других педагогов школы.

7.Взаимоотношения связи по должности

7.1.Классный руководитель под руководством заместителя директора по воспитательной работе планирует свою работу.

7.2.Педагогический коллектив самостоятельно определяет режим работы классного руководителя, исходя из плана работы школы и традиций жизнедеятельности ОУ.

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

7.4.Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, социальным педагогом, библиотекарем, заместителями директора по ВР и УР.

7.5.Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

8.Документация классного руководителя

8.1.Классный руководитель ведет следующую документацию:

- Личное дело обучающегося;
- Электронный журнал класса;
- Журналы по охране труда и технике безопасности (инструктажи)
- Анализ и план воспитательной работы;
- Социальный паспорт класса;
- Характеристики на обучающихся(по запросу);
- Протоколы родительских собраний, материалы к родительским собраниям;
- Разработки, сценарии, планы воспитательных мероприятий;
- Журнал классного руководителя

8.2.Примерная структура Журнала классного руководителя

- 1.Сведения об обучающихся и их родителей
- 2.Общественные поручения обучающихся, актив класса
- 3.Участие в классных, школьных и других мероприятиях различных уровней
- 4.Тематика классных часов и часа внеурочной деятельности «Разговоры о важном»
- 5.Сведения о занятости обучающихся во внеурочное время
- 6.Тематика классных часов
- 7.Учет посещаемости и протоколы родительских собраний

9.Критерии оценки работы классного руководителя

9.1.Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании результативности и деятельности

9.2.Критерии результативности отражают уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости

9.3.Критерии деятельности отражают реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной деятельности обучающихся, взаимодействие с педагогами, учебно-вспомогательным персоналом ОУ, родителями, общественностью)

9.4.Слагаемыми эффективности работы классного руководителями 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 в различных формах внеурочной деятельности;
- Уровне сформированности классного коллектива;
- Процент занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности;
- Рейтинге активности классного коллектива и отдельных обучающихся в мероприятиях различного уровня.

9.5.Администрация ОУ включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

10.Ответственность классного руководителя

10.1.Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с классом;

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

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

10.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством.

11. Механизмы стимулирования классных руководителей

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

11.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

11.2.1. 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;

11.2.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создания 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 вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

11.2.3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного климата в педагогическом коллективе, с учетом интересов классных руководителей.

11.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации ОУ, родителей обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности классному руководству.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее положение о классном руководстве принимается на Педагогическом Совете и утверждается приказом директора.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.3. Положение о классном руководстве принимается на неопределенный срок. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.