

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Тавдинская школа-интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»
(ГБОУ СО «Тавдинская школа-интернат»)

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
Протокол № 4
от 02.03.2023 года



Утверждаю:
директор ГБОУ СО
«Тавдинская школа-интернат» Л.Г. Науменко
Приказ № 16-од от 02.03.2023 года

**Положение
о классном руководстве**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 г.;
- с Федеральным Законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» № 304-ФЗ от 31.07.2020 г.;
- с Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" № 120-ФЗ от 24 июня 1999 г.;
- с Федеральным законом "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" № 436-ФЗ от 29 декабря 2010 г.;
- с Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" № 124-ФЗ от 24 июля 1998 г.;
- с Распоряжением Правительства Российской Федерации "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года" № 996-р от 29 мая 2015 г.;
- с Указом Президента Российской Федерации "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" № 204 от 7 мая 2018 г. 2018 года;
- с Федеральной адаптированной основной общеобразовательной программой обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденной приказом Министерства Просвещения РФ №1026 от 24.11.2022 г.;
- с АООП (вариант 1, вариант 2) ГБОУ СО «Тавдинская школа-интернат»;
- Уставом ГБОУ СО «Тавдинская школа-интернат».

1.2 Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в классном учебном коллективе.

Классный руководитель - профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ученика и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения.

1.3 Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ, Уставом и локальными правовыми актами школы.

1.4 Педагог назначается и освобождается от осуществления функции классного руководителя директором школы. На длительный период отпуска и временной

нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе.

1.5 Руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6 Классный руководитель отчитывается о результатах своей работы перед методическим объединением классных руководителей, педагогическим советом, директором и заместителем директора школы по воспитательной работе в установленном порядке.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

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

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов, обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей, обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе образовательной организации в целом;
- предвидении последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- обеспечении связи между организацией, осуществляющей образовательную деятельность и семьей;
- установлении контактов с родителями (их законными представителями) обучающихся, оказании им помощи в воспитании обучающихся (лично, через педагога-психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и других педагогических работников школы);
- организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом-библиотекарем, медицинским работником, 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) как в образовательной организации, так и в учреждениях дополнительного образования;
- участии в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, психолого-педагогических консилиумов;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеурочной 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 собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательной организации;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников и родителей (законных представителей), здоровьесберегающие технологии;
- ведении документации классного руководителя (принятой в данном образовательном учреждении) и классного (электронного) журнала.

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;
- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях, и объединениях.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся;
- контроле за обучающимися, состоящими на различных видах учета и находящихся в трудной жизненной ситуации.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

- 4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся.
- 4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и образовательной организации.
- 4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию образовательной организации.
- 4.4. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 4.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.
- 4.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер.

- 4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.
- 4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.
- 4.9. Контролировать посещение уроков обучающимися своего класса.
- 4.10. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и требованиями к планированию воспитательной работы.
- 4.11. Регулярно проводить классные часы (еженедельно) и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.
- 4.12. Вести документацию по классу (личные дела обучающихся, характеристики обучающихся, классный (электронный) журнал), план воспитательной работы в классе, план классных часов на год, план работы по безопасности дорожного движения, план работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учёте, учете в ТК КДН и ЗП ,ОПДН, план работы с родителями, протоколы родительских собраний, журнал инструктажей по технике безопасности обучающихся, мониторинг социальных сетей обучающихся, анализ работы классного руководителя за год – данная информация хранится 3 года.
- 4.13. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.
- 4.14. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации образовательной организации.
- 4.15. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий.
- 4.16. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- 5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.
- 5.2. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства образовательной организации;
- 5.3. 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.
- 5.4. Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
- 5.5. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации образовательной организации, родителей, обучающихся, других педагогов.

6. Организация деятельности классного руководителя

6.1. Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится следующим образом:

6.1.1. Классный руководитель *ежедневно:*

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся;
- выясняет причины их отсутствия или опоздания;

- проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
 - организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.
- 6.1.2. Классный руководитель *еженедельно*:
- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков обучающимися занятий;
 - проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
 - организует работу с родителями;
 - проводит работу с учителями-предметниками и воспитателями группы продленного дня, работающими в классе;
 - анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.
- 6.1.3. Классный руководитель *ежемесячно*:
- проводит мониторинг социальных сетей, обучающихся;
 - организует работу классного актива;
 - получает консультации у педагога-психолога, социального педагога по вопросам обучения, воспитания, профилактики асоциального поведения обучающихся;
- 6.1.4. Классный руководитель в течение *учебной четверти*:
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
 - проводит классное родительское собрание;
 - представляет заместителю директора по учебной работе информацию об успеваемости обучающихся класса за четверть.
- 6.1.5. Классный руководитель *ежегодно*:
- оформляет личные дела обучающихся;
 - составляет план воспитательной работы в классе;
 - анализирует состояние воспитательной работы в классе.

7. Порядок работы классного руководителя.

7.1. Общие правила организации работы школы и педагогического коллектива вытекают из Трудового Кодекса Российской Федерации, Коллективного трудового договора ГБОУ СО «Тавдинская школа-интернат».

7.2. Час классного руководителя (часы общения) - один раз в неделю по расписанию, о чем делает запись в классном журнале.

7.3. Количество классных родительских собраний должно составлять не менее одного в четверть.

7.4. В каникулярное и летнее время порядок работы школы устанавливается согласно дополнительному плану.

7.5. 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 самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

8. Вознаграждение за осуществление функций классного руководителя и критерии оценки работы классного руководителя

8.1. За выполнение функций классного руководителя ежемесячно устанавливается денежное вознаграждение в размере 5000 рублей, а также 20 % компенсационных выплат.

9. Ответственность

9.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора или заместителя директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

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