

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Детский дом-школа № 95» «Дом детства»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МКОУ «Детский дом-школа № 95»

Неволина Е. М.
«20» 10 2021. г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МКОУ «Детский дом-школа № 95»



Неугодников Я. В.
«20» 10 2021. г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Методическими рекомендациями Министерства просвещения РФ органам исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющим управление в образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях №ВБ-1011\08 от 12.05.2020г.; Уставом МКОУ «Детский дом-школа №95» (далее Учреждение) и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребёнка в детском ученическом коллективе.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка и их гарантиях, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормами Устава Учреждения, настоящего Положения.

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

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается оплата, размер которой определяется законодательством Российской Федерации и приказом директора по Учреждению.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, воспитателями или законными представителями детей, социальным педагогом, психологом, педагогом- организатором.

II. Функции классного руководителя

1. Аналитическая функция:

1.1. Изучение индивидуальных особенностей обучающихся.

1.2. Выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива.

1.3. Изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса.

1.4. Анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2. Прогностическая функция:

2.1. Прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива.

2.2. Прогнозирование результатов воспитательной деятельности.

2.3. Определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся и класса в целом.

2.4. Предвидение последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

3. Организационно-координирующая:

3.1. Формирование и развитие классного коллектива.

3.2. Защита прав обучающихся.

3.3 При необходимости. Организация индивидуальной работы с обучающимися.

3.4. Участие в работе педагогических советов и методических объединений, административных совещаниях, Совета профилактики;

3.5. Ведение документации классного руководителя и классного журнала.

4. Коммуникативная функция:

4.1. Оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу.

4.2. Содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося.

4.3. Оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающим социумом.

III. Обязанности классного руководителя

3.1. Осуществляет воспитание, социализацию и развитие личности обучающихся вверенного ему детского коллектива (класса) в рамках реализации образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО.

3.2. Создает условия для развития личности, самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

3.3. Осуществляет поддержку единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания.

3.4. Обеспечивает защиту прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования; сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

3.5. Создает 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, колLECTИВИЗМА и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости.

3.6. Способствует:

- развитию навыков нравственного сознания, поведения и общения обучающихся;
- формированию их ценностных установок;
- формированию внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности, по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению психо-активных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;

- формированию у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй мировой войны;
- формированию способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

3.7. Осуществляет выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности.

3.8. Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся из традиционных семей, повышение их педагогической компетентности, в том числе, в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей.

3.9. Участвует в организации комплексной поддержки детей «группы риска».

3.10. Обеспечивает реализацию инвариативной и вариативной части деятельности классного руководителя согласно Положению о классном руководстве.

1. Инвариантная часть:

➤ Личностно ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе, включая:

- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- обеспечение включенности всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
- содействие успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и лично значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;
- осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка в семье;
- выявление и поддержку обучающихся «группы риска», оказание им помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;

- выявление и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;
- профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
- формирование навыков информационной безопасности;
- содействие формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;
- поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;
- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

➤ Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой, включая:

- изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;
- регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;
- формирование ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны; признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;
- организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
- выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;
- профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

➤ Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) обучающихся из традиционных семей, включая:

- привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся из традиционных семей в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребенка;
- регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;
- координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) обучающихся из традиционных семей и другими участниками образовательных отношений;

- содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

➤ Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

- взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учетом особенностей условий деятельности общеобразовательной организации;
- взаимодействие с администрацией общеобразовательной организации и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;
- взаимодействие с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;
- взаимодействие с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования и старшими вожатыми по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками общеобразовательной организации (социальным педагогом, педагогом-психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

➤ Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами, включая:

- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;
- участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнерства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;
- участие в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

- Ведение и составление педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, следующей документации:
- личное дело обучающегося.
 - Анализ и план воспитательной работы.
 - классный журнал (в бумажной форме) в части внесения в него и актуализации списка обучающихся, общих данных об обучающихся и их успеваемости. При работе с электронным журналом выполняет следующие должностные обязанности:
 - заполняет разделы «анкетные данные об обучающихся и их родителях (законных представителях)», «о состоянии здоровья обучающихся», «достижения обучающихся». Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверяет изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносит соответствующие поправки.
 - Еженедельно отслеживает заполнение электронного журнала класса учителями- предметниками и по необходимости (при возникновении неуспешной ситуации) информировать заместителей директора по УВР, воспитателей, родителей (законных представителей) о состоянии успеваемости и посещаемости, обучающихся через отчеты, сформированные на основе данных электронного журнала.
 - Не реже одного раза в неделю просматривает информацию о посещении воспитателей, родителей (законных представителей) обучающихся из традиционных семей электронного журнала и электронных дневников, с целью своевременного информирования их по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.
 - осуществляет регистрацию обучающихся в электронных базах ГТО и ПФДО.
 - Журнал по БЖ обучающихся.
 - Социальный паспорт класса.
 - Результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся класса.
 - Характеристики обучающихся (по запросу).
 - Протоколы заседаний родительских собраний и материалы для них.
 - Разработки сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми.
 - Аналитические материалы.

2. Вариативная часть

- разрабатывает план (программу) воспитательной работы с детским коллективом (классом) обучающихся, обеспечивает его (ее) реализацию в полном объеме;
- выбирает формы и технологии работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся из традиционных семей, в том числе:
 - индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
 - групповые (творческие группы, сетевые сообщества, органы самоуправления, проекты, ролевые игры, дебаты и др.);
 - коллективные (классные часы, конкурсы, спектакли, концерты, походы, образовательный туризм, слеты, соревнования, квесты и игры, родительские собрания и др.).

- регулярно информирует воспитателей, родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах;
- координировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в обучении;
- повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии;
- осуществлять оформление и своевременное пополнение портфолио обучающихся совместно с воспитателями;
- осуществлять контроль за выполнением обучающимися домашнего задания;
- осуществлять контроль за посещением, обучающимся внеурочных занятий и самоподготовок;
- осуществлять вовлечение обучающихся в конкурсное и олимпиадное движение различного уровня;
- осуществляет работу по развития ученического самоуправления, вовлекает обучающихся в деятельность РДШ;
- принимать участие в работе Совета профилактики и ПМПК (по необходимости);
- осуществлять подготовку установленной документации для Совета профилактики и ПМПК;
- проводит родительские собрания 1 раз в четверть;
- держит на постоянном контроле организацию питания обучающихся класса. Не реже одного раза в месяц контролирует оплату питания обучающихся из традиционных семей;
- соблюдает требования техники безопасности, несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий;
- является примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрирует на личном примере образцы нравственного поведения;
- при выполнении профессиональных обязанностей уважительно относится к обучающимся, коллегам, посетителям учреждения; обязуется не разглашать третьим лицам сведения об обучающихся, и иных сведениях, ставших ему известными в процессе исполнения своих обязанностей.

IV. Права классного руководителя

- 4.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические.
- 4.2. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.
- 4.3. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим обучающимся.
- 4.3. Координировать работу учителей-предметников в классе.
- 4.4. Приглашать в общеобразовательную организацию родителей (законных представителей) обучающихся из традиционных семей по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства.
- 4.5. Давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий.

- 4.6. Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса.
- 4.7. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 4.8. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.
- 4.9. 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.
- 4.10. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, воспитателей (законных представителей), учащихся, других педагогов.
- 4.11. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

V. Организация работы классного руководителя

5.1. Работа классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

5.2.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опаздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство обучающихся в классном кабинете;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- контролирует питание обучающихся.

5.2.2. Классный руководитель еженедельно:

- организует и проводит классный час;
- проверяет ведение обучающимися дневников с выставлением отметок за неделю;
- организует работу с учителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся;
- организует и контролирует дежурство по школе согласно Положения о дежурстве по школе;
- контролирует ведение классного журнала;
- организует и проводит классный час.

5.2.3. Классный руководитель ежемесячно:

- проводит консультации у социального педагога и отдельных учителей;
- решает хозяйственные вопросы в классе;
- контролирует оплату питания обучающихся из традиционных семей.

5.2.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- организация и проведения родительских собраний 1 раз в четверть;
- оформляет и заполняет классный журнал;
- проводит анализ состояния успеваемости обучающихся;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет заместителю директора по УВР отчёт об успеваемости обучающихся класса за четверть;
- осуществляет пополнение портфолио обучающихся.

5.2.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся.

5.2. Количество воспитательных мероприятий в классе определяется согласно плана воспитательной (программы) работы.

5.3. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и представлять отчёты различной формы о классе и собственной работе.

VI. Ответственность

6.1. Классный руководитель несет ответственность:

- за реализацию плана воспитательной работы вверенного класса (составленного на основе Рабочей программы воспитания) в полном объеме;
- за свою деятельность и вверенный класс в ходе проведения общешкольного мероприятия. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно;
- несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении общешкольных мероприятий и мероприятий вне образовательного учреждения при условии сопровождения их.

VII. Оценка эффективности деятельности классного руководителя

7.1. Критерии оценки процесса деятельности.

7.2. Критерии оценки результивности деятельности.

Оценка эффективности деятельности классного руководителя осуществляется согласно приложения 1. «Мониторинг оценки процесса и результатов деятельности классного руководителя» региональных методических рекомендаций по осуществлению деятельности классного руководителя.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения директором Учреждения.

Обсуждено (принято)

на педагогическом совете школы
протокол от 19.10.2021 № 10

Должность (ответственного) заместитель директора по УВР
Иванчикова Е.Н.
Фамилия И. О.
罗斯пись

Юрист консультант


罗斯пись


Фамилия И. О.