

**СОГБУЧРЕЖДЕНИЕ «Вяземская начальная школа - детский сад «Сказка» для
детей с ограниченными возможностями здоровья»**

215111 г. Вязьма Смоленской обл. ул. Красноармейское шоссе, д. 15а. тел. 3 – 52 - 95

СОГЛАСОВАНО
на заседании Методического совета
Протокол № 1 от 07.10.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Т. А. Жанжарова
07.10.2022 г.
Приказ № 104/01-02

Положение о классном руководителе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года, Уставом Учреждения и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе. Классный руководитель - педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе СОГБОУ «Вяземская начальная школа-детский сад «Сказка» для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Учреждение)

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 нормативными актами Учреждения:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в новых редакциях с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию"(с изменениями и дополнениями);
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года"

Федерации на период до 2024 года";

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

- Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

- Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания Учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

1.4. Директор приказом по Учреждению ежегодно с 1 сентября на учителей начальных классов возлагает обязанности классного руководителя. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение согласно Положению об оценке эффективности деятельности работников СОГБУЧРЕЖДЕНИЕ «Вяземская начальная школа-детский сад «Сказка» для детей с ограниченными возможностями здоровья», Соглашения о предоставлении из областного бюджета областному государственному бюджетному (автономному) учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1. ст.78.1 Бюджетного кодекса РФ-субсидии в целях осуществления выплат ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам.

1.6. Размер дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя определяется органами государственной власти Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Учреждения, родителями (законными представителями) обучающихся, классным и общешкольным родительскими комитетами, педагогами, специалистами Учреждения.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для

саморазвития и самореализации личности учащегося, его успешной социализации и интеграции в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- организация и координация воспитательного процесса в классе;
- формирование классного коллектива как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- организация системы отношений и системной работы через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого учащегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование у детей здорового образа жизни, трудовой мотивации, активной жизненной позиции;
- гуманизация отношений между учащимися и педагогическими работниками;
- защита прав и интересов обучающихся;
- развитие культуры межэтнических отношений;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация всех видов коллективной и индивидуальной, творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в разнообразные коммуникативные ситуации.

3. Функции классного руководителя

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 Учреждения в целом;
- предвидении последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в

классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся;

- организации взаимодействия деятельности с педагогическими работниками (воспитателем группы продленного дня, педагогом-психологом, педагогом дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом), библиотекарем, медицинскими работниками, семьей; выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- содействию в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы) как в Учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной 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 образовательном учреждении;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников образовательного учреждения и родителей, здоровьесберегающие технологии;
- ведении документации классного руководителя, принятой в Учреждении.

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 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.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников, анализ состояния

- воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года.
- 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 школе.
 - 4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию Учреждения.
 - 4.4. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.
 - 4.5. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
 - 4.6. Пропагандировать здоровый образ жизни.
 - 4.7. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета. Проводить родительские собрания один раз в четверть и по мере необходимости.
 - 4.8. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.
 - 4.9. Организовывать и контролировать дежурство обучающихся;
Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
 - 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 и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.
 - 4.12. Вести документацию по классу (электронный классный журнал), а также по воспитательной работе (социальная карта класса, план воспитательной работы в классе, отчеты (по востребованию), характеристики на обучающихся (по востребованию). Оказывать педагогическую помощь в ведении протоколов родительских собраний.
 - 4.13. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения учителей начальных классов и воспитателей ГПД.
 - 4.14. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения классных, внеклассных, внешкольных мероприятий.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.

5.2. Выносить на рассмотрение администрации Учреждения, педагогического совета, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации Учреждения.

5.4. 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.

5.6. Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

5.7. Осуществлять индивидуальный режим работы с детьми.

5.8. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.

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

6. Формы работы классного руководителя.

6.1. 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 и др.);
- коллективные (общественно-значимые дела, конкурсы, спектакли, концерты, соревнования, турниры и др.).

6.2. При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

7. Организация деятельности классного руководителя

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

7.1. 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 и контролирует дежурство обучающихся в классном кабинете, в школьной столовой;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- контролируют приход детей в школу и их уход из школы

7.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом;
- организует работу классного актива;
- организует работу с родителями (по ситуации);
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по ситуации);
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

7.3. Классный руководитель в течение учебного периода:

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за отчётный период, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый отчётный период;
- проводит классное родительское собрание;

7.4. Классный руководитель ежегодно:

- заполняет в личных делах обучающихся итоговые оценки по учебным предметам;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе;
- собирает и предоставляет администрации Учреждения статистическую отчетность об обучающихся класса.

8. Взаимоотношения и связи по должности

Классный руководитель:

8.1. Под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе планирует свою работу, свой план работы представляет на утверждение заместителю директора по учебно - воспитательной работе.

8.2. Представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе письменный анализ результативности воспитательной работы с классом (раз в год).

8.3. Получает от директора и заместителей директора информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

8.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими, медицинскими работниками,

библиотекарем, заместителями директора.

8.5. Исполнение обязанностей классного руководителя осуществляется на основании приказа директора по Учреждению.

8.6. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

9. Оценка эффективности осуществления функций классного руководителя

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

9.2. Основным критерием результативности работы классного руководителя является уровень воспитанности, общей культуры, ответственности за порученное дело, дисциплины, гражданской позиции обучающихся класса.

9.3. Основным критерием деятельности классного руководителя является эффективная работа с обучающимися, их родителями (законными представителями), учителями-предметниками, взаимодействие с другими работниками Учреждения, педагогами дополнительного образования, общественностью и т.д.

9.4. Работа классного руководителя оценивается по итогам внутришкольного контроля по Учреждению:

- проверки выполнения плана воспитательной работы (по плану внутришкольного контроля);
- проверки установленной документации (по плану внутришкольного контроля);
- посещения и анализа внеклассных мероприятий, проводимых классным руководителем;
- анкетирования обучающихся класса и их родителей.

9.5. Оценка работы классного руководителя снижается в случаях:

- наличия обоснованных жалоб на его работу со стороны обучающихся, их родителей (законных представителей), коллег-педагогов, медицинских работников;
- педагогически необоснованных конфликтов с обучающимися;
- применения методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;
- нарушения трудовой дисциплины.

9.6. Оценка работы классного руководителя повышается в случаях:

- осуществления качественной воспитательной работы по всем направлениям деятельности;
- качественного проведения воспитательных мероприятий;
- участия обучающихся класса в мероприятиях общешкольного, муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;
- использования обучающимися и классным руководителем современных информационных технологий (интернет-ресурсов, сетевых сообществ, блогов и т. д.).;

10. Ответственность классного руководителя

За невыполнение и ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений директора, должностных обязанностей, педагогический работник несет дисциплинарную ответственность.

11. Изменения и дополнения в Положение

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Положение действует до момента изменений в законодательных документах Российской Федерации