

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты
«Ичӧт школа-челядьӧс 1 №-а видзанін» Воркута карса
муниципальной велӧдан учреждение

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ
«Начальная школа – детский сад № 1»
г. Воркуты
от 29.08.2022 г. № 454/01-12

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

г. Воркута
2022 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о деятельности классного руководителя (далее - Положение) регламентирует деятельность классного руководителя.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Письмом Министерства просвещения РФ от 18.07.2022 №АБ-11951/06 «Об актуализации примерной рабочей программы воспитания»
- Инструктивно – методическими документами Министерства просвещения РФ об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя;
- Уставом МБОУ «Начальная школа - детский сад № 1» г. Воркуты (далее – Учреждения).

1.3. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на организацию системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создание условий для индивидуального самовыражения и развития личности обучающихся.

1.4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конституции РФ, Конвенцией о правах ребенка, локальными актами законодательства РФ о правах ребенка и их гарантиях, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования (далее - ФГОС НОО), Уставом Учреждения, локальными актами и настоящим Положением.

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

1.6. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения. Непосредственное руководство и координацию работы классных руководителей осуществляет методист.

1.7. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности возлагаются на других педагогических сотрудников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Учреждения, родителями (законными представителями детей), родительским комитетом класса, Советом родителей Учреждения, педагогом-психологом, общественным инспектором по охране прав детства, Советом профилактики, социальными партнерами Учреждения по организации внеурочной деятельности обучающихся,

представителями правоохранительных органов, органов социальной защиты, защиты прав несовершеннолетних и т.д.

1.9. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя:

- знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность;
- знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков;
- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- знание основ физиологии, школьной гигиены;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания обучающихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;
- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики;
- способность к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей;
- высокий уровень духовно-нравственной культуры.

1.10. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, направленный на развитие личности обучающегося, создания условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий 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;
- формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счёт активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

2.3. Принципы деятельности классного руководителя:

- опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;
- организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
- нравственный пример педагогического работника;
- социальная востребованность воспитания;
- поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признание определяющей роли семьи ребёнка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребёнка;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

2.4 Условиями успешного решения обозначенных задач являются:

2.4.1. 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;

2.4.2. реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнёрства;

2.4.3. взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности;

2.4.4. обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребёнка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива Учреждения, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т.д.;

2.4.5. Участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

III. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся:

- в изучении индивидуальных особенностей учащихся, образовательных потребностей и интересов учащихся, становления личностных характеристик учащихся;
- в выявлении динамики развития личностных характеристик учащегося, достижения им личностных планируемых результатов;
- в выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- в изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- в изучении и анализе влияния малого социума на учащихся класса;
- в прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива;
- в прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- в предвидении последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся:

- в координации учебной деятельности каждого учащегося и всего класса в целом;
- в координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности учащихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся, организация деятельности органов ученического самоуправления, реализации проектной деятельности;

- в организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами внеурочной деятельности, библиотекарем, медицинскими работниками, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов учащихся и достижения личностных и метапредметных планируемых результатов;

- в содействии учащимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе дополнительном образовании посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы) как в Учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования, культуры и спорта;

- в организации работы по правовому просвещению и профилактической работы по предупреждению безнадзорности, зависимого поведения, правонарушений учащихся;

- в участии в работе педагогических советов, методического объединения и др. форм;

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

- в организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в Учреждении;

- в изучении образовательных потребностей и интересов учащихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;

- в заботе о физическом и психическом здоровье учащихся, используя информацию медицинских работников и родителей, здоровьесберегающие технологии;

- в ведении документации классного руководителя и классного журнала.

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся:

- в развитии и регулировании межличностных отношений между учащимися, между учащимися и взрослыми;

- в оказании помощи каждому учащемуся в адаптации к коллективу;

- в содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;

- в оказании помощи учащимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся:

- в контроле за успеваемостью каждого учащегося;

- в контроле за посещаемостью учебных занятий учащимися;

- в контроле посещаемости внеурочной деятельности обучающимися, в том числе стоящих на различных видах контроля;

- в контроле за самочувствием учащихся.

IV. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников (развития личностных планируемых результатов).

4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов; обеспечивать участие во внеурочной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей личности учащихся, условий их жизнедеятельности в семье и Учреждении.

4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении учащихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию Учреждения.

4.4. Оказывать помощь учащимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту учащихся.

4.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) учащихся об их успехах или неудачах.

4.9. Контролировать посещение учебных и внеурочных занятий учащимися своего класса.

4.10. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости учащихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в Учреждении.

4.12. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и школьные мероприятия с классом.

4.13. Вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал (в электронной форме), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы классного руководителя, план работы с обучающимися, стоящими на учёте, календарный план воспитательной работы и т.д.).

4.14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения. Использовать современные образовательные технологии в организации воспитательного процесса с классным ученическим коллективом, в том числе информационно-коммуникационные технологии.

4.15. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации Учреждения.

4.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, школьных мероприятий.

4.17. Быть примером для учащихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

V. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель имеет право:

5.1. Выносить на рассмотрение администрации Учреждения, педагогического совета, коллегиальных органов управления Учреждением, родительского комитета класса предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

5.2. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Учреждения, а также коллегиальных органов управления.

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. Разрабатывать и реализовывать программы курсов внеурочной деятельности учащихся.

5.5. На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик воспитания в пределах программы воспитательной работы с классом.

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

5.7. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов планирования в Учреждении.

5.8. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства.

5.9. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

5.10. Выполнять поручения и требования администрации Учреждения и родителей, которые входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.

5.11. Выполнять поручения и требования администрации Учреждения и родителей, если они не могут нанести психологическую или физическую травму учащемуся.

5.12. На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, родителей, учащихся, других педагогов; имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

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

6.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий, информирует администрацию;

- контролирует посещение занятий по программам внеурочной деятельности и дополнительного образования обучающимися и в том числе стоящих на различных видах профилактического учета, выясняет причины отсутствия, проводит профилактическую

работу по недопущению пропусков без уважительной причины, своевременно информирует администрацию о результатах контроля;

- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися и родителями (законными представителями), в том числе с учащимися и родителями (законными представителями) семей стоящих на различных видах профилактического учета.

6.2. Классный руководитель еженедельно:

- проверяет ведение классных журналов (в электронной форме) с выставлением отметок за неделю;

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

- организует работу с родителями (по мере необходимости);

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

- проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в классе (по мере необходимости);

- проводит работу с педагогическими работниками, ведущими занятия по программам дополнительного образования (по мере необходимости);

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

6.3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе, внеурочные занятия, занятия по дополнительным программам посещаемые учащимися класса;

- получает консультации у специалистов (педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда) и учителей-предметников;

- организует работу классного актива;

- организует работу учащихся с портфелем достижений (Портфолио);

- решает хозяйственные вопросы в классе.

6.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- оформляет и заполняет классный журнал (в электронной форме);

- участвует в работе методического объединения;

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

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

- проводит классное родительское собрание;

- представляет отчеты об успеваемости учащихся класса за четверть, запрашиваемые администрацией Учреждения по итогам четверти.

6.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела учащихся;

- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года (развития личностных планируемых результатов);

- составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);

- собирает и предоставляет администрации Учреждения статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1 и пр.).

6.6. Воспитательные мероприятия для учащихся проводятся не менее двух в месяц (без классных часов).

6.7. Классные часы проводятся не менее двух раз в месяц.

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

6.9. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с учащимися:

- *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.).

VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель составляет программу воспитательной работы на основе воспитательной программы Учреждения и анализа воспитательной работы за предыдущий год.

VIII. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

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

8.2. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

8.3. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя: организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся.

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

8.5. 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 учащихся, уровне сформированности классного коллектива;
- проценте участия и посещаемости внеурочных мероприятий;
- уровне участия в деятельности РДШ;
- проценте занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности;
- рейтинге активности классного коллектива и отдельных обучающихся в мероприятиях школы и города.

8.6. Администрация школы включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

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

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

9.3. 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».

9.4. 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.

9.5. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

Принято Педагогическим советом (протокол от 29.08.2022г. № 1)