

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОКУЧАЕВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 27»

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
Протокол от 29.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ
«ДОКУЧАЕВСКАЯ СШИ № 27»
Е.С. Дубрянская
«29» августа 2024 г.

**Положение о функциональных обязанностях классного руководителя
в ГКОУ «ДОКУЧАЕВСКАЯ СШИ № 27»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года, Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 12 мая 2020 года определяет цели, задачи и функции классных руководителей, Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2020 года, Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 24 апреля 2020 года, Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями от 31 июля 2020 года, Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», Конвенцией о правах ребенка, приказом МОН ДНР № 819/06.1-28 от 06.02.2023 «О примерном положении о функциональных обязанностях классного руководителя», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Классный руководитель - педагогический работник, который осуществляет педагогическую деятельность с коллективом обучающихся класса, отдельными обучающимися, их родителями (законными представителями), организацию и проведение воспитательной, в том числе и культурно-массовой работы, содействует взаимодействию участников образовательного процесса по созданию надлежащих условий для исполнения заданий обучения и воспитания, самореализации и развития обучающихся, их социальной защиты.

1.3. Основными задачами воспитания являются формирование у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

1.4. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе воспитательной системы, программы воспитания, календарного плана воспитательной работы общеобразовательной организации, анализа внутренней и внешней воспитывающей среды) общеобразовательной организации в целом и классного коллектива в частности, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом, и ситуации в классе.

1.5. Цели деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

1.6. Задачи деятельности классного руководителя:

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

1.7. Классный руководитель отчитывается о результатах своей работы перед педагогическим советом, директором и заместителем директора в установленном порядке.

1.8. Основными требованиями к работе классного руководителя являются профессиональная компетентность, соблюдение педагогической этики, личная готовность к осуществлению воспитательной работы, постоянное повышение профессионального уровня, педагогического мастерства, общей культуры, гражданственность, высокая нравственная и политическая культура, ответственность и коммуникабельность.

1.9. Ключевыми принципами работы классного руководителя являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход в воспитании, уважение к личности обучающегося, приоритет прав и законных интересов обучающихся, педагогическая поддержка в социальном развитии; содействие саморазвитию и самореализации обучающихся, формированию их гражданской позиции, здорового образа жизни; развитие ученического самоуправления, доброжелательность в отношениях с обучающимися и их родителями (законными представителями), обеспечение гуманистического характера воспитания.

2. Организация деятельности классного руководителя

2.1. Классный руководитель назначается из числа учителей, выразивших согласие с назначением на должность, и освобождается от должности директором ОО. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, работающего в данном классе и не имеющего классного руководства. (В соответствии с п. 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536, классное руководство является дополнительным видом работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, которое выполняется педагогическим работником с его письменного согласия, на условиях дополнительной оплаты и регулируется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору).

Классными руководителями не могут быть назначены директора, заместители директоров.

2.2. Классный руководитель должен иметь среднее или высшее педагогическое образование без предъявления требований к опыту работы.

2.3. На классного руководителя возлагается руководство не более двух классов. В начальных классах классное руководство осуществляет учитель начальных классов.

2.4. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору и/или заместителю директора.

2.5. Функциональные обязанности классного руководителя разрабатываются в соответствии с настоящим Положением и утверждаются директором общеобразовательной организации.

2.6. Классный руководитель как организатор ученического коллектива:

2.6.1. Содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для интеллектуального, нравственного, творческого и физического развития личности обучающегося, а также благоприятного морально-психологического климата в классе.

2.6.2. Составляет и по необходимости корректирует план воспитательной работы класса с учетом индивидуальных и возрастных особенностей, склонностей, интересов, потребностей и ценностных ориентаций обучающихся, специфики организации образования и социокультурной среды в рамках таких основных направлений: гражданского, патриотического, духовного и нравственного, приобщения детей к культурному наследию, популяризации научных знаний, физического воспитания и формирования культуры здоровья, трудового воспитания и формирования профессионального самоопределения, экологического воспитания.

2.6.3. Направляет саморазвитие и самовоспитание личности обучающегося, проводит работу по развитию познавательных интересов обучающихся.

2.6.4. Своевременно знакомит обучающихся класса и их родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательной организации, Правилами внутреннего.

2.6.5. Содействует в решении проблем обучающихся, связанных с учебной деятельностью, а также возникающих в отношениях с педагогами, товарищами, родителями (законными представителями). Оказывает помощь обучающимся в преодолении проблем и трудностей процесса самообразования и саморазвития.

2.6.6. Способствует профессиональному самоопределению обучающегося, координирует осознанный выбор им профессии.

2.6.7. Взаимодействует в своей деятельности с советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

2.6.8. Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций и иных творческих объединений.

2.6.9. В рамках превентивного воспитания осуществляет правовое просвещение обучающихся и профилактику противоправного, антисоциального поведения.

2.6.10. Еженедельно проводит занятия в рамках курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном» во время классного часа (должны планироваться с учетом требований 1 и 2 варианта АООП образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и особых образовательных потребностей обучающихся данной категории. Материал занятий «Разговоры о важном» учителя должны будут сокращать и адаптировать в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденный Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07.08.2020 №123-НП, зарегистрированный в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 13.08.2020, регистрационный номер №4003 (с изменениями), протокола ГБОУ ДПО «ДОНРИО» № 9 от 29.08.2022 года «Методические рекомендации по организации цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном» при реализации адаптированных основных общеобразовательных программ». Таким образом, разработанные сценарии занятий

могут быть использованы в работе учителя при организации внеурочной деятельности обучающихся данного класса с интеллектуальными нарушениями при следующих условиях: с возможностью сохранения структуры занятия; со значительной корректировкой их содержательной части, время проведения 10-15 минут, во время проведения классных часов), беседы, инструктажи согласно запланированной тематике, делая соответствующие записи в классном журнале. Четыре раза в месяц проводят классный час, который посвящается вопросам состояния дисциплины, результативности учебной деятельности обучающихся, посещаемости ими учебных занятий, участию в общественно полезном труде, культурной и общественной жизни класса и общеобразовательной организации в целом. Форму проведения классного часа выбирает классный руководитель. Классные часы (10-15 минут) могут проводиться с 8.15 до 8.30, после уроков, коррекционных занятий, так как в учебный план обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) входят учебные предметы, коррекционно-развивающие занятия, внеурочная деятельность и режим работы школы-интерната (согласно САНПИНу) не позволяет проводить больше времени.

2.6.11. Создает условия для организации содержательного досуга обучающихся. Способствует развитию традиций класса.

2.6.12. Содействует сохранению и укреплению физического и психического здоровья обучающихся.

2.6.13. Формирует ученическое самоуправление, организует работу актива класса, приучая обучающихся к самоорганизации, ответственности, оказывает педагогическую поддержку органам ученического самоуправления. Вовлекает обучающихся в общественную жизнь общеобразовательной организации.

2.6.14. Проводит собрания с родителями (законными представителями) обучающихся (не менее одного в четверть). Предоставляет родителям (законным представителям) индивидуальные консультации, организует для них просветительскую работу и своевременно передает им информацию и требования администрации общеобразовательной организации.

2.6.15. Контролирует соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка общеобразовательной организации.

2.6.16. Ежедневно ведет учет посещаемости, фиксирует количество отсутствующих в классном журнале, выясняет причину их отсутствия или опоздания, ставит в известность родителей (законных представителей) и администрацию в случае отсутствия уважительной причины.

2.6.17. Отслеживает и своевременно выявляет девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществляет необходимую педагогическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информирует об этом администрацию образовательной организации.

2.6.18. Организует и контролирует дежурство обучающихся в классных комнатах (учебных аудиториях) и по общеобразовательной организации.

2.5.19. Организует внеклассное мероприятие с посещением театров, музеев, выставочных залов, спортивных комплексов, выставочных залов, спортивных комплексов и др.

2.6.20. Анализирует состояние успеваемости в классе в целом и отдельных обучающихся, еженедельно проверяет ведение и качество заполнения дневников обучающимися.

2.6.21. Поддерживает постоянную связь с другими участниками педагогического процесса: заместителем директора, советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогом-организатором, социальным педагогом, педагогами дополнительного образования, медицинским

работником, органами ученического самоуправления, родителями (законными представителями).

2.6.22. Защищает права и законные интересы обучающихся. Несёт ответственность за жизнь, здоровье, безопасность обучающихся во время подготовки и проведения классных часов, внеклассных мероприятий и других организационных форм образовательного процесса, оговоренных настоящим Положением, программой воспитания, календарными планами воспитательной работы общеобразовательной организации, приказами по общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми документами, регламентирующими деятельность классного руководителя.

2.6.23. Ведёт документацию, связанную с исполнением полномочий классного руководителя.

2.6.24. Своевременно представляет отчёты администрации общеобразовательной организации о проделанной работе в установленном порядке (каждую четверть, год).

2.6.25. Классный руководитель принимает участие в работе оперативных совещаний; методического объединения классных руководителей; педагогического совета.

2.6.26. Суммарное время на выполнение обязанностей классного руководителя определяется из расчёта 3,6-4,5 часа работы в неделю (20-25 % объёма педагогической работы с обучающимися, предусмотренного недельной нагрузкой).

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:

- обеспечение связи между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и семьей;
- установление контактов с родителями (их законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и других педагогических работников школы);
- организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом организатором, социальным 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, НОУ) как в образовательной организации, так и в учреждениях дополнительного образования;

- участия в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;

- 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 образовательной организации;

- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников и родителей (законных представителей), здоровьесберегающие технологии;

- ведении документации классного руководителя и классного 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 детей, состоящих 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 (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

- 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 учебных занятий обучающимися своего класса.
- 4.10. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
- 4.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и требованиями к планированию воспитательной работы.
- 4.12. Регулярно проводить классные часы (4 раза в месяц) и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.
- 4.13. Вести документацию по классу:
 план воспитательной работы в рамках деятельности, связанной с классным руководством;
- еженедельно проводит занятие «Разговоры о важном»;
 - проводит работу по развитию познавательных интересов обучающихся;
 - четыре раза в месяц проводит классные часы;
 - ежедневно ведёт учёт посещаемости обучающихся;
 - ежемесячно проводит родительское собрание, консультации с родителями (законными представителями);
 - ведёт протоколы родительских собраний;
 - ведёт классный журнал;
 - ведёт социальный паспорт класса;
 - ведёт личные дела обучающихся;
 - ведёт вместе с воспитателями дневники наблюдения;
 - ведут дневники обучающихся;
 - заполняют табеля успеваемости за четверти, год;
 - ведут папки с разработками классных часов, бесед, воспитательных мероприятий, уроков-памяти;
 - пишут характеристики на обучающихся;
 - ведут и сдают каждую четверть, за год: отчёт о посещаемости, отчёт о проделанной работе классного руководителя;
 - ведут результаты педагогических и социально-педагогических исследований;
 - ведут работу и документацию по предупреждению противоправного поведения.
- 4.14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе педсовета, методических объединениях, методического объединения классных руководителей.
- 4.15. Готовить и предоставлять отчеты (четвертные, годовой) различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации образовательной организации.
- 4.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий.
- 4.17. 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. Участвовать в работе структур самоуправления: педагогического совета, совета общеобразовательной организации, профсоюзных и других общественных органов общеобразовательной организации.

5.2. Принимать участие в разработке воспитательной системы, программ воспитания на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, календарных планов воспитательной работы, планов внеурочной деятельности

общеобразовательной организации на уровнях начального общего, основного общего и

среднего общего образования. Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приёмы воспитания, не противоречащие общей воспитательной системе, программам воспитания и социализации, планам внеурочной деятельности общеобразовательной организации.

5.3. Требовать от обучающихся соблюдения Правил поведения для обучающихся, выполнения Устава общеобразовательной организации.

5.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие образовательный процесс.

5.5. Присутствовать на уроках и мероприятиях, в которых принимают участие обучающиеся класса.

5.6. Принимать участие во всех психолого-педагогических и организационных мероприятиях, проводимых для родителей (законных представителей) обучающихся класса.

5.7. Выносить на рассмотрение администрации общеобразовательной организации, педагогического совета предложения, согласованные с коллективом класса и родителями (законными представителями) обучающихся.

5.8. По согласованию представлять интересы обучающихся на заседаниях педагогических советов.

5.9. Получать своевременную методическую и педагогическую помощь от администрации общеобразовательной организации. Запрашивать у администрации, получать и использовать информационные материалы и нормативные правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

5.10. Получать регулярно информацию о физическом и психологическом здоровье обучающихся (от учителей (педагогов), социально-психологической службы, родителей (законных представителей), медицинских работников).

5.11. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановке конкретных воспитательных проектов.

5.12. Приглашать родителей (законных представителей) для информирования их об успехах и проблемах их детей.

5.15. Посещать обучающихся по месту их проживания (по согласию родителей (законных представителей)), изучать условия их быта и условия воспитания, а также выходить с предложениями на педагогических собраниях по привлечению к ответственности родителей (законных представителей), которые ведут аморальный образ жизни, грубо обращаются со своими детьми, причиняют им моральный и физический ущерб. Обращаться в комиссию, инспекцию по делам несовершеннолетних.

5.16. Выбирать форму повышения своей профессиональной квалификации.

6. Ответственность классного руководителя

6. 1. За неисполнение или не надлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора общеобразовательной организации и заместителя директора, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящим Положением, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым

законодательством, вплоть до освобождения от обязанностей классного руководителя.

7. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя

7.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

7.2. Оценка деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, позволяет определить направления её совершенствования и поощрить педагогических работников, которые наиболее эффективно осуществляют классное руководство. Эффективность деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.