

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
ГБОУ ОЦДОК
Протокол № 4
от «30» мая 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор
ГБОУ ОЦДОК

Соловьева Е.В.
2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Областной центр диагностики, образования и коррекции»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.12 года «Об образовании в Российской Федерации», инструктивно-методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Областной центр диагностики, образования и коррекции» (далее – Учреждение) и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающихся.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Федерального Закона РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормами Устава Учреждения и 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 Учреждения.

1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам педагогических работников, порядке и размерах их премирования».

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Учреждения, родителями (законными представителями) обучающихся.

2 ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
 - предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.
- 2.3. Организационно-координирующая функция:**
- формирование классного коллектива;
 - организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;
 - поддержание связей семьи и школы, школы и социума;
 - содействие в получении обучающихся дополнительного образования в Учреждении и вне его;
 - защита прав обучающихся;
 - организация индивидуальной работы с обучающимися;
 - участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях;
 - ведение документации классного руководителя и классного журнала;
 - классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 2.4. Коммуникативная функция:**
- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися,
 - оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации в коллективе;
 - содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
 - оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

3 ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

- 3.1. Ведение журнала.
- 3.2. Организация классного коллектива.
- 3.3. Соблюдение санитарного состояния прикрепленного кабинета.
- 3.4. Контроль внешнего вида обучающихся.
- 3.5. Осуществление строгого контроля за посещаемостью обучающихся.
- 3.6. Работа с родителями по поводу успеваемости обучающихся.
- 3.7. Проведение тематических родительских собраний.
- 3.8. Индивидуальная работа с родителями обучающихся.
- 3.9. Привлечение родителей для организации внеучебной деятельности класса.

4 ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

- 4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.
- 4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся.
- 4.3. Выносить на рассмотрение администрации учреждения, педагогического совета, Совета учреждения, предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 4.4. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства учреждения, а также органов самоуправления.
- 4.5. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
- 4.6. Приглашать в учреждение родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
- 4.7. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с обучающимися.

4.8. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.

4.9. Не выполнять поручения и требования администрации Учреждения и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.

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

5 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава Учреждения, настоящего Положения.

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

Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости 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.

Классный руководитель еженедельно:

- проверяет ведение обучающимися дневников с выставлением отметок за неделю;
- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

Классный руководитель ежемесячно:

- решает хозяйственные вопросы в классе;
- организует заседание родительского комитета класса.

Классный руководитель в течение учебного периода:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за учебный *период*, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый учебный *период*;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости обучающихся класса за учебный *период*.

Классный руководитель ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
- собирает и предоставляет в администрацию Учреждения статистическую отчетность об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчетов)

6 Стимулирование и оплата труда классного руководителя.

6.1. Оплата труда классного руководителя предусмотрена из специальной части фонда оплаты труда педагогических работников.