

Областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат»
(ОГОБУ СКШИ с. Ленинское)

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета Протокол № 1 от 30.08.2021г.		УТВЕРЖДЕНО приказом по ОГОБУ СКШИ с. Ленинское Директор школы  А.В.Белова Приказ от 01.09 2021г № 53
---	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве в ОГОБУ СКШИ с. Ленинское

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя Областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат" (ОГОБУ СКШИ с. Ленинское)

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями Министерства просвещения России от 12.05.2020 «Методические рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях», Уставом.

1.3. Классными руководителями являются педагогические работники, которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Классное руководство – особый вид педагогической деятельности, направленный, в первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся.

1.5. Классное руководство распределяется администрацией ОГОБУ СКШИ с. Ленинское, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов ОГОБУ СКШИ с. Ленинское с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.6. Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

1.7. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Федеральным законом от 29.12.2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией ОГОБУ СКШИ с. Ленинское, органами ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным и общешкольным родительскими комитетами, педагогом-психологом, педагогом-организатором, социальным педагогом. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

2. Цель, задачи, принципы и условия деятельности классного руководителя

2.1. Цель работы классного руководителя: руководство процессом развития личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социально-культурными ценностями.

2.2. Принципы организации работы классного руководителя при решении социально-значимых задач и содержания воспитания успешной социализации обучающихся:

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

2.3. 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 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, в частности, по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культуре насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей детского ученического самоуправления;
- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т.д.;

- обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся класса, формирование у них здорового образа жизни;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися класса по достижению ими личностных результатов, становления личностных характеристик выпускника, в том числе координация усилий всех социальных партнеров классного коллектива, педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социальное сопровождение;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) ребенка с целью обеспечения задач воспитания и социализации, повышение их педагогической компетентности, в том числе, в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;
- участие в организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

- 3.1. организовывать учебно-воспитательный процесс в классе в соответствии с содержанием блока "Классное руководство" школьной Программы воспитания; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов; обеспечивать участие во внеурочной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся, условий их жизнедеятельности в семье и образовательном учреждении;
- 3.2. осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников (развития личностных планируемых результатов);
- 3.3. контролировать посещение учебных и внеурочных занятий обучающимися своего класса;
- 3.4. координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе;
- 3.5. вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);
- 3.6. проектировать планы индивидуальной поддержки и сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в учебном и воспитательном процессе;
- 3.7. оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
- 3.8. организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом, администрацией школы, родителями (законными представителями), взаимодействовать с субъектами профилактики, готовить(предоставлять) информацию по их запросам;
- 3.9. отслеживать и своевременно выявлять девиантные и асоциальные проявления в развитии и поведении обучающихся;
- 3.10. не реже 1 раза в месяц изучать аккаунты социальных сетей обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 3.11. соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, общешкольных мероприятий,

своевременно информируя директора или лицо его заменяющее о ситуациях и случаях, угрожающих безопасности участников образовательных отношений, о происшествиях и несчастных случаях с обучающимися класса;

3.12. организовывать работу по профилактике вредных привычек, потребления психоактивных веществ, принятию комплекса мер против формирования зависимостей;

3.13. оказывать методическую и организационную поддержку в разработке и реализации социальных проектов обучающихся;

3.14. организовывать работу по поддержке и развитию способностей талантливых детей;

3.15. регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета;

3.16. планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе;

3.17. участвовать в работе методического объединения классных руководителей и воспитателей;

3.18. вести документацию по классу (личные дела обучающихся, классный журнал, дневники наблюдений обучающихся), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности учащегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.);

3.19. готовить и предоставлять отчеты о работе с классом.

4. Права классного руководителя Классный руководитель имеет право:

4.1. вносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

4.2. получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства учреждения, для реализации задач по классному руководству;

4.3. 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, используя педагогически обоснованные формы, средства, методы воспитания, с учетом интеллектуальных, культурных, возрастных, гендерных и индивидуальных особенностей обучающихся;

4.4. посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию) с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся, других педагогических работников;

4.5. приглашать в учреждение родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства;

4.6. участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов учреждения в части организации воспитательной деятельности и осуществления контроля ее качества и эффективности. Разрабатывать и реализовывать программы курсов внеурочной деятельности обучающихся;

4.7. участвовать в конкурсах профессионального мастерства. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности;

4.8. использовать (по согласованию с администрацией учреждения) инфраструктуру учреждения) при проведении мероприятий с классом;

4.9. на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей), других педагогов; имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.10. повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

5. Организация деятельности классного руководителя

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

5.1. Классный руководитель ежедневно:

5.1.1. определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;

5.1.2. организует и контролирует дежурство обучающихся;

5.1.3. организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

5.1.4. организует питание обучающихся, в том числе осуществляет контроль за посещением столовой обучающимися, своевременно предоставляет информацию о количестве питающихся детей дежурному классному руководителю;

5.2. Классный руководитель еженедельно:

5.2.2. проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;

5.2.3. организует работу с родителями (по мере необходимости);

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

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

5.2.6. анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся;

5.2.7. организует работу ученического самоуправления в классе, проводит собрание класса-корабля с отчетом деятельности всех служб за неделю.

5.3. Классный руководитель ежемесячно:

5.3.1. посещает уроки в своем классе, внеурочные занятия, посещаемые обучающимися класса;

5.3.2. получает консультации у педагога-психолога, социального педагога и учителей-предметников;

5.3.4. организует работу актива класса-корабля;

5.3.5. организует работу обучающихся с портфелем достижений;

5.3.6. решает хозяйственные вопросы в классе;

5.3.7. контролирует работу служб классного самоуправления по предоставлению на совет капитанов сведений для подведения итогов соревнования между классами-кораблями "Корабль-флагман";

5.3.8. ведет дневники наблюдений обучающихся;

5.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

5.4.1. заполняет классный электронный журнал;

5.4.2. участвует в работе методического объединения классных руководителей и воспитателей;

5.4.3. проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

5.4.4. проводит классное родительское собрание;

5.4.5. представляет отчеты об успеваемости обучающихся класса за четверть, запрашиваемые администрацией школы по итогам четверти.

5.4.6. выполняет запись по итогам четверти в дневниках наблюдений обучающихся.

5.5. Классный руководитель выполняет по полугодиям:

5.5.1. анализ воспитательной работы с классом;

5.5.2. отчет о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений.

5.6. Классный руководитель ежегодно:

5.6.1. оформляет личные дела обучающихся;

- 5.6.2. выполняет совместно с воспитателем и специалистами школы и анализирует результаты диагностики личностного развития обучающихся классах;
- 5.6.3. составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
- 5.6.4. собирает и предоставляет в администрацию школы статистическую отчетность об обучающихся класса;
- 5.6.5. собирает у родителей сведения о летней занятости учащихся.
- 5.7. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:
- 5.7.1. индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- 5.6.2. групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- 5.6.3. коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).
- 5.8. Классный руководитель использует для организации деятельности современные интерактивные формы, включая собственные информационные ресурсы (страница или группа в социальной сети в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Оценка эффективности деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство

- 6.1. Оценка деятельности педагогических работников ОГБОУ СКШИ с. Ленинское, осуществляющих классное руководство, позволяет определить направления ее совершенствования и поощрить педагогических работников, которые наиболее эффективно осуществляют классное руководство.
- 6.2. 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.
- 6.3. Группы критерии оценки практики регулирования деятельности по классному руководству:
- 6.3.1. критерии оценки процесса деятельности классного руководства:
- комплексность;
 - адресность;
 - инновационность;
 - системность;
- 6.3.2. критерии оценки результатов (эффективности) классного руководства:
- сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
 - сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;
 - наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.
- 6.4. Эффективность деятельности по классному руководству повышается по мере продвижения к результатам более высокого уровня.
- 6.5. Экспертное оценивание (как форма оценивания эффективности деятельности классного руководства) проводится с учетом основных принципов проведения экспертизы и содержит помимо оценки комментарии и рекомендации педагогическому работнику по повышению эффективности классного руководства.
- 6.6. Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству являются основой для поощрения лучших практик классного руководства.

7. Механизмы стимулирования педагогических работников к осуществлению классного руководства.

- 7.1. Механизмы материального стимулирования классных руководителей:
- 7.1.1. Ежемесячные выплаты за осуществление классного руководства.
- 7.1.2. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере не менее 5 тысяч рублей с использованием средств федерального бюджета.

7.1.3. Материальное стимулирование качества и эффективности деятельности педагогических работников по классному руководству, с учетом предложенных подходов и критериев оценки эффективности этой деятельности.

7.2. Механизмы нематериального стимулирования классных руководителей:

7.2.1. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:

- создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией ОО;
- создание системы наставничества и организацию методического объединения классных руководителей и воспитателей;
- организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

7.2.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:

- наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства;
- предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

7.2.3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки, и восстановления в или вне ее, для профилактики профессионального выгорания.

7.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации общеобразовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

- публичное признание результатов труда классных руководителей в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия;
- размещение информации об успехах социально-значимой деятельности классных руководителей в СМИ и на официальных сайтах школы и учредителя;
- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;
- организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- учреждение в субъекте Российской Федерации региональных наград для педагогических работников, осуществляющих классное руководство: нагрудного знака, почетного звания, региональных премий.