

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Рыбинская школа»**



УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 130 от 19.09.2022

И.о.директор

М.Н.Пефтибай

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФУНКЦИЙ
КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ
РАБОТНИКАМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО
ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО И ОСНОВНОГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками, осуществляющими образовательную деятельность по основным образовательным программам начального общего и основного общего образования (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании, Концепцией развития непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи Донецкой Народной Республики, Концепцией патриотического воспитания детей и учащейся молодежи Донецкой Народной Республики, Концепцией формирования здорового образа жизни детей и учащейся молодежи Донецкой Народной Республики, Государственными образовательными стандартами начального общего и основного общего образования, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики об организации воспитательной работы в образовательных организациях Донецкой Народной Республики, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам начального общего и основного общего образования (далее образовательная организация), и регламентирует деятельность классного руководителя.

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

1.3. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией Донецкой Народной Республики, Законами Донецкой Народной Республики, Семейным кодексом, указами Главы Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководителя, настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя.

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава и плана работы образовательной организации, иных локальных нормативных актов, анализа внутренней и внешней воспитывающей среды образовательной организации в целом и классного коллектива в частности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом образовательного учреждения, ситуации в коллективе класса (учебной группы), межэтнических и межконфессиональных отношений.

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

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- 1) защита прав и законных интересов обучающихся;
- 2) обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся, формирование у них здорового образа жизни;
- 3) создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности каждого обучающегося, личности, самоутверждения и сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- 4) организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;
- 5) формирование и развитие коллектива класса (учебной группы), поддержка детских объединений, ученического самоуправления;
- б) организация системы гуманистических отношений между обучающимися, между

обучающимися и педагогическими работниками;

7) организация системной работы с обучающимися класса (учебной группы) по достижению ими личностных и метапредметных результатов, становления личностных качеств выпускника, в том числе координация усилий всех социальных партнеров классного коллектива, педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социального сопровождение;

8) взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающегося с целью выполнения поставленных задач их воспитания и социализации;

9) изучение и реализация образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, а также плана внеурочной деятельности;

10) мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, раскрытие потенциальных возможностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

2.4. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией образовательной организации, педагогическим коллективом, органами ученического самоуправления, родителями (законными представителями) обучающихся, родительскими комитетами.

2.5. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение согласно действующим нормативным правовым актам.

2.6. Выполнять функции классного руководителя имеет право педагогический работник имеющий высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения, и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика".

3. Функции классного руководителя

3.1. Функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися в классе (учебной группе) возлагаются на педагогического работника образовательной организации, который имеет педагогическое образование или соответствующее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", с его согласия приказом руководителя образовательной организации. Классными руководителями не могут быть назначены руководители образовательной организации (директор, заместители директора).

3.2. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора образовательной организации по воспитательной работе.

3.3. На период отсутствия классного руководителя на рабочем месте, предусмотренного трудовым законодательством Донецкой Народной Республики, его обязанности выполняет другой педагог согласно приказу руководителя образовательной организации.

3.4. В начальных классах классное руководство осуществляет учитель начальных классов.

3.5. Основными функциями классного руководителя являются:

3.5.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- 1) изучении индивидуальных особенностей обучающихся, образовательных потребностей и интересов обучающихся, становления личностных устойчивых качеств обучающихся;
- 2) выявление динамики развития личностных качеств обучающегося, достижения им личностных планируемых результатов;
- 3) выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- 4) изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- 5) изучении и анализе влияния малого социума на обучающихся класса (учебной группы);
- 6) прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- 7) прогнозировании результатов воспитательной деятельности;

8) построении модели воспитания в классе (учебной группе), соответствующей воспитательной системе образовательной организации в целом;

9) предвидении последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

3.5.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в

1) координации саморазвития и самовоспитания личности обучающегося;

2) координации развития познавательных интересов обучающихся;

3) координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса (учебной группы) в целом;

4) 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) организация деятельности органов ученического самоуправления, реализации проектной деятельности;

5) организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом психологом, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей и другое. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в решении личностных кризисов обучающихся и достижения личностных и метапредметных планируемых результатов;

6) содействию обучающимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе дополнительном образовании посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (клуб, секцию, кружок, лабораторию, студию, оркестр, творческий коллектив, ансамбль, театр, мастерскую,) как в образовательной организации, так и в учреждениях дополнительного образования, культуры и спорта;

7) участии в работе структур самоуправления: педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, профсоюзных и других общественных органов образовательной организации;

8) координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса (учебной группы) в мероприятиях образовательной организации во внеучебное и каникулярное время;

9) организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей (законных представителей) через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей(законных представителей) к участию в воспитательном процессе в образовательном учреждении ;

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

11) заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинского работника образовательной организации и родителей (законных представителей), здоровьесберегающие технологии;

12) ведении документации классного руководителя и классного журнала.

3.5.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

1) развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

2) оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

3) содействии созданию благоприятных психолого-педагогических условий для интеллектуального, нравственного, творческого и физического развития личности обучающегося, а также благоприятного морально-психологического климата в классе (учебной группе);

4) оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;

5) информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

3.5.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

1) контроле за успеваемостью каждого обучающегося;

2) контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

- 3) контроле за соблюдением обучающимися Правил поведения для обучающихся, Правил внутреннего распорядка образовательной организации, Устава образовательной организации;
- 4) контроле за самочувствием обучающихся.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

- 4.1. Защищать права и законные интересы обучающихся.
- 4.2. Контролировать соблюдение обучающимися правил поведения для обучающихся, правил внутреннего распорядка образовательной организации, Устава образовательной организации.
- 4.3. Контролировать посещаемость уроков обучающимися, выяснять причины отсутствия или опоздания. в случае отсутствия или опоздания без уважительной причины, ставить в известность родителей (законных представителей) и администрацию образовательной организации.
- 4.4. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников (развития личностных планируемых результатов).
- 4.5. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе (учебной группе); вовлекать обучающихся в систематическую деятельность ученических коллективов; обеспечивать участие во внеурочной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся, условий их жизнедеятельности в семье и образовательном учреждении; организовывать профориентационную работу с обучающимися.
- 4.6. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию образовательной организации и родителей (законных представителей).
- 4.7. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 4.8. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе (учебной группе) педагогов-предметников, родителей (законных представителей) обучающихся) специалистов других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и других).
- 4.9. Пропагандировать здоровый образ жизни. Контролировать соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил в классе (учебной группе).
- 4.10. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах.
- 4.11. Осуществлять методическую помощь в деятельности классного родительского комитета.
- 4.12. Организовывать и контролировать дежурство обучающихся в классных комнатах (учебных аудиториях) и по образовательной организации.
- 4.13. Поддерживать постоянную связь с другими участниками педагогического процесса (заместителем директора по учебно-воспитательной и/или воспитательной работе, учителями-предметниками, психологом, педагогом-организатором, социальным педагогом, педагогами дополнительного образования, медицинским работником, органами ученического самоуправления, родителями (законными представителями) с целью выполнения заданий обучения и воспитания обучающихся в коллективе, их социальной защиты.
- 4.14. Проводить собрания с родителями (законными представителями) обучающихся часы и другие внеурочные мероприятия образовательной организации.
- 4.15. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия образовательной организации.
- 4.16. Вести документацию по классу (учебной группе) (личные дела обучающихся, классный журнал, проверять дневники обучающихся), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе (учебной группе), отчеты, индивидуальные карты изучения личности обучающегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).
- 4.17. Составлять и по необходимости корректировать план воспитательной работы класса (учебной группы) с учетом индивидуальных и возрастных особенностей, склонностей, интересов, потребностей и ценностных ориентаций обучающихся, специфики организации образования и социокультурной среды в рамках таких основных направлений: патриотического, духовно-нравственного, в том числе семейного, поликультурного, эстетического воспитания, воспитания культуры быта и досуга, трудового,

профессионального и экономического воспитания, воспитания культуры безопасности жизнедеятельности, развития ученического самоуправления, воспитания психологической культуры, культуры здорового образа жизни, экологического воспитания и т. д.

4.18. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.19. Своевременно предоставлять отчёты администрации образовательной организации о проделанной работе в установленном порядке.

4.20. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеурочных мероприятий.

4.21. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1. Принимать участие в психолого-педагогических и организационных мероприятиях, проводимых для родителей (законных представителей) обучающихся класса (учебной группы).

5.2. Выносить на рассмотрение администрации образовательной организации, педагогического совета, органов ученического самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

5.3. Получать своевременную методическую организационно педагогическую помощь от руководства образовательной организации.

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

5.5. Принимать участие в разработке воспитательной системы, Программы воспитания и социализации, плана воспитательной работы образовательной организации

5.6. Самостоятельно выбирать использовать педагогически обоснованные формы, средства и методы воспитания.

5.7. 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.

5.8. Разрабатывать и реализовывать программы внеурочной деятельности обучающихся.

5.9. На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик воспитания в пределах программы воспитательной работы с классом (учебной группой).

5.10. Приглашать родителей (законных представителей) для информирования их об успехах и/или проблемах их детей.

5.11. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом (учебной группой) с учетом выполнения основных принципов планирования в учреждении.

5.12. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства.

5.13. Обобщать и распространять свой опыт профессиональной деятельности.

5.14. Требовать от обучающихся соблюдения Правил поведения для обучающихся, Правил внутреннего распорядка образовательной организации, выполнения Устава образовательной организации.

5.15. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.16. На обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6. Организация деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя с классом (учебной группой) и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

6.1. Классный руководитель ежедневно:

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

- 2) организует и контролирует дежурство обучающихся;
 - 3) организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.
- 6.2. Классный руководитель еженедельно:
- 1) проверяет ведение обучающимися дневников с выставлением отметок за неделю;
 - 2) проводит классные часы, беседы, инструктажи согласно запланированной тематике, делает соответствующие записи в классном журнале;
 - 3) организует работу с родителями (законными представителями) (по мере необходимости);
 - 4) проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе(учебной группе) (по мере необходимости);
 - 5) проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в классе (учебной группе) (по мере необходимости);
 - 6) анализирует состояние успеваемости в классе (учебной группе) в целом и у отдельных обучающихся.
- 6.3. Классный руководитель ежемесячно:
- 1) с разрешения учителя-предметника посещает уроки обучающихся класса (учебной группы), а также внеурочные мероприятия;
 - 2) получает консультации у педагога-психолога и учителей-предметников;
 - 3) организует заседание родительского комитета класса (учебной группы);
 - 4) организует работу классного самоуправления;
 - 5) организует работу обучающихся по ведению индивидуальных достижений обучающегося;
 - 6) решает хозяйственные вопросы в классе.
- 6.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:
- 1) оформляет и заполняет классный журнал, табеля успеваемости обучающихся;
 - 2) участвует в работе методического объединения классных руководителей;
 - 3) проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития личностных планируемых результатов);
 - 4) проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
 - 5) проводит классное родительское собрание;
 - 6) представляет отчеты об успеваемости обучающихся класса (учебной группы) за четверть, в соответствии с требованиями администрации образовательной организации по итогам четверти;
- 6.5. Классный руководитель ежегодно:
- 1) оформляет личные дела обучающихся;
 - 2) анализирует состояние воспитательной работы в классе (учебной группе) и уровень воспитанности обучающихся в течение года (развития личностных планируемых результатов);
 - 3) составляет план воспитательной работы в классе (учебной группе) (план классного руководителя) ;
 - 4) собирает и предоставляет в администрацию образовательной организации статистическую отчетность об обучающихся класса (учебной группы).
- 6.6. Воспитательные мероприятия для обучающихся проводятся не менее двух в месяц (без учета классных часов).
- 6.7. Классные родительские собрания проводятся не реже четырех раз в год.
- 6.8. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:
- 1) индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и другое);
 - 2) групповые (творческие группы, органы самоуправления и другое);
 - 3) коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и другое).

7. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- 1) анализ и план воспитательной работы (на основе локальных нормативных актов образовательной организации). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется

методическим объединением классных руководителей образовательной организации;

2) план-сетку работы - сетка на каждую четверть;

3) портфолио класса (учебной группы), включающего: социальный паспорт класса (учебной группы); результаты динамики развития личностных планируемых результатов обучающихся (в том числе педагогического, социологического, психологического, физического исследования); протоколы заседаний родительских комитетов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний, разработки; сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (в том числе классных часов); материалы методической работы по классному руководству; отчеты, аналитические материалы и другое.

8. 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 достижений личностных планируемых результатов).

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 (учебной группе) и другими участниками образовательных отношений, а также учебно-вспомогательным персоналом образовательного учреждения, родителями (законными представителями) обучающихся и общественностью (социальными партнерами) по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

8.4. Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя разрабатывается методическим объединением классных руководителей и утверждается педагогическим советом образовательной организации.

8.5. Администрация образовательной организации включает в план внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.