

Принято на заседании педагогического совета
специализированного структурного
образовательного подразделения
общеобразовательной школы
при ПП России при ООН в Нью-Йорке, США
Протокол №1 от «31» августа 2021 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы  И.В.Симонова
Распоряжение №3
от «01» сентября 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ **о классном руководстве** **в ССОП общеобразовательной школе при ПП России при ООН в Нью-Йорке,** **США**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ФГОС начального общего, основного общего, среднего общего образования, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных организациях и деятельности классного руководителя, Положением о ССОП общеобразовательной школе при ПП России при ООН в Нью-Йорке, США, и регламентирует деятельность классного руководителя.

1.2. Возложение на педагогического работника обязанностей по выполнению функций классного руководителя классного ученического коллектива осуществляется распоряжением директора школы. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

1.3. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе. Классный руководитель - профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитательной деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка в урочное и внеурочное время в целях духовно-нравственного развития учащихся класса.

1.4. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией, органами ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным и **родительскими комитетами**, педагогами, организующими и осуществляющими внеурочную деятельность, представителями общественности, заинтересованными в воспитании и социализации учащихся.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе плана работы школы, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе лично - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательной организации, ситуации в коллективе класса, с учетом межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- защита прав и интересов учащихся;
- обеспечение условий для нравственного и психического здоровья учащихся класса, формирование у них здорового образа жизни;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого учащегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- организация социально значимой, творческой деятельности учащихся;
- формирование и развитие коллектива класса, поддержка детских объединений, ученического самоуправления;
- организация системы гуманных отношений между учащимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- организация системной работы с учащимися класса по достижению ими личностных и метапредметных результатов, становления личностных качеств выпускника;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) ребенка с целью обеспечения задач воспитания и социализации;
- изучение образовательных потребностей и интересов учащихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;
- мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья;
- организация деятельности обучающихся по ведению Портфолио достижений.

3. 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 качеств учащихся;
- в выявлении динамики развития личностных качеств учащегося, достижении 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 построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
- в предвидении последствий отношений, складывающихся в классном коллективе

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, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, 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 участии работы педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях и др. форм;

- в координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в школьных 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 образовательной организации;

- в заботе о физическом и психическом здоровье учащихся, с использованием информации медицинского работника школы и родителей, здоровьесберегающие технологии;

- в ведении документации классного руководителя.

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся:

- в развитии и регулировании межличностных отношений учащихся, учащихся и взрослых;

- в оказании помощи каждому учащемуся в адаптации в коллективе;

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

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

3.4. Контрольная функция, выражающаяся:

- в контроле успеваемости каждого учащегося;

- в контроле посещаемости учебных занятий обучающимися;

- в контроле самочувствия обучающихся;

- в контроле внешнего вида учащихся;

- в контроле ведения электронного дневника.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников (развития планируемых личностных 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 обучающегося, условий их жизнедеятельности в семье и образовательной организации.

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 школы.

4.4. Оказывать помощь воспитанникам 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 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) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.

4.9. Контролировать посещение учебных и внеурочных 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 требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.

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

4.13. Вести документацию по классу.

4.14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей. Использовать современные образовательные технологии в организации воспитательного процесса в классном ученическом сообществе.

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

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.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

5.2. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.

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

5.7. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства.

5.8. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

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

6. 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 обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий.

6.2. Классный руководитель в течение четверти:

- проводит классные часы, беседы, мероприятия в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями;
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по мере необходимости);
- проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в классе (по мере необходимости);
- анализирует состояние успеваемости класса в целом и отдельных учащихся.

6.3. Классный руководитель в течение четверти:

- получает консультации у учителей-предметников;
- организует заседание родительского комитета класса;
- организует работу классного актива;
- организует работу учащихся с Портфолио достижений;
- решает хозяйственные вопросы в классе.

6.4. Классный руководитель в течение четверти:

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

- проводит классное родительское собрание.

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 в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1 и пр.).

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

6.7. Классные часы проводятся еженедельно, в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

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.).

7. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- протоколы родительских собраний;
- журнал инструктажей по охране труда и обеспечению безопасности обучающихся.

8. Критерии оценки работы классного руководителя

8.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании трех групп критериев:

- 1) профессиональная компетентность классного руководителя;
- 2) общественная активность классного руководителя;
- 3) личностные качества классного руководителя, приобретающие приоритетное значение в рамках его профессиональной деятельности.

8.2. Администрация школы включает в план внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.