

« ПРИНЯТО »:
на заседании педагогического совета
Протокол № 7
от « 30 » августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО»: Приказ № 10/п от « 30 » августа 2023 г.
директор МКОУ школы- интерната
Триффонова Е.В.



**Положение о классном руководстве
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
городского округа Королёв Московской области
«Школа – интернат для обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья»**

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Уставом МКОУ школы-интерната;
 - Приказом Министерства просвещения Департамента по государственной политике и управления в сфере общего образования № 03-871 от 17.06.2022 года «Об организации занятий «Разговоры о важном»;
 - Приказом Министерства просвещения России от 31 августа 2023 года № 650 «Об утверждении порядка осуществления мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования».
- 1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.
- 1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется: положениями Конституции РФ, Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ, Семейного кодекса РФ, Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).
- 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 школы. Непосредственное руководство его работой осуществляют заместители директора школы.
- 1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается выплата, размер которой определяется «Положением об оплате труда»
- 1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, родителями (законными представителями), Советом профилактики, педагогами дополнительного образования.

II. Функции классного руководителя.

- 2.1. Аналитическая функция:
 - изучение индивидуальных особенностей воспитанников;
 - выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
 - изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого учащегося;
 - изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на учащихся класса;
 - анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.
- 2.2. Прогностическая функция:
 - прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива;
 - прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
 - построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
 - определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных учащихся и класса в целом;
 - предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.
- 2.3. Организационно - координирующая функция:
 - формирование классного коллектива;
 - организация и стимулирование разнообразных видов деятельности воспитанников в классном коллективе;
 - оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся;
 - поддержание связей семьи и школы, школы и социума;
 - содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в школе и вне её;
 - защита прав учащихся;
 - организация индивидуальной работы с учащимися;
 - участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
 - ведение документации классного руководителя;

- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 2.4. Коммуникативная функция:
- развитие и регулирование межличностных отношений между учащимися, между учащимися и взрослыми;
 - оказание помощи каждому учащемуся в адаптации к коллективу;
 - содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного воспитанника;
 - оказание помощи воспитанникам в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

III. Права и обязанности классного руководителя.

3.1. Права и обязанности классного руководителя.

3.1.1. Классный руководитель имеет право:

- просматривать электронный журнал своего класса (группы) по всем предметам без права редактирования;
- получать своевременную консультацию по вопросам работы с электронным журналом;
- при своевременном, полном и качественном заполнении электронного журнала учителями-предметниками формировать отчёты;
- вести переписку с родителями учащихся.

3.1.2. Классный руководитель обязан:

- проходить обучение на школьных семинарах, вебинарах (курсах), направленных на изучение приёмов работы с ЭЖ/ЭД;
- информировать родителей (законных представителей) о существовании электронных дневников и сервисах системы;
- в первую неделю сентября внести данные по обучающимся класса;
- следить за актуальностью данных об обучающихся в базе данных Московского регистра качества образования;
- регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений сообщать о необходимости внесения поправок администратору ЭЖ/ЭД для дальнейшей их передачи администратору базы данных;
- информировать администратора системы о движении обучающихся;
- ежедневно в разделе «Пропуски» электронного журнала корректировать сведения о пропущенных уроках обучающимися;
- посредством выгрузки из ЭЖ (вкладка «Пропуски уроков») ежедневно после 1-го урока анализирует информацию на предмет представленной заранее информации от родителей (законных представителей) несовершеннолетних о причинах неявки обучающегося в ОО, в случае отсутствия обучающегося на территории ОО, осуществляет связь с родителями (законными представителями несовершеннолетнего с целью получения объективной информации о состоянии и месте нахождения обучающегося).

- еженедельно информировать родителей об успеваемости и посещаемости, поведении обучающегося через отчёты, сформированные на основе данных ЭЖ/ЭД.

3.2.1. Классный руководитель отвечает за полноту, качество и достоверность вводимой информации в электронный журнал.

3.2.2. Классному руководителю категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем классного руководителя, со своего рабочего места, с рабочих мест своих коллег.

IV. Организация работы классного руководителя.

4.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава МКОУ школы-интерната, настоящего Положения.

4.2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с циклограммой:

4.3 Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- подает сведения по количеству питающихся обучающихся школы-интерната на следующий учебный день;
- организует и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете и по школе;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

4.2.1. Классный руководитель еженедельно:

- в соответствии с Приказом Министерства просвещения Департамента по государственной политике и управления в сфере общего образования № 03-871 от 17.06.2022 «Об организации занятий «Разговоры о важном» проводит в понедельник первым уроком внеурочное занятие «Разговоры о важном» в соответствии с календарно-тематическим планом;

- в соответствии с Приказом Министерства просвещения России от 31 августа 2023 года № 650 «Об утверждении порядка осуществления мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» каждый четверг седьмым уроком проводит внеурочное занятие по профориентации «Россия – мои горизонты» (среди обучающихся 6-9 классов);

- организует работу с родителями по ситуации;

- проводит работу с учителями – предметниками, работающими в классе, по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся.

4.2.2. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе;
- проводит консультации у социального педагога, педагога-психолога, педагога-дефектолога и отдельных учителей;
- решает хозяйственно-бытовые вопросы в классе;
- организует заседание родительского комитета класса;
- организует работу классного актива.

4.2.3. Классный руководитель в течение учебного триместра:

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый модуль;
- проводит классное родительское собрание в конце триместра;
- представляет отчет об успеваемости учащихся класса за триместр.

4.2.4. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
- собирает и предоставляет администрации школы статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, беседы с родителями, акты посещения на дому и пр.)

- 4.3. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.
- 4.4. Количество воспитательных мероприятий в классе не должно быть менее двух в месяц.
- 4.5. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в триместр.
- 4.6. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.
- 4.7. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или административном совещании.
- 4.8. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.