

Принято на собрании
трудового коллектива
« 29 » августа 2016 г.

протокол № 3



Согласно утверждаю
Директор ГБОУ Уфимская
школы-интернат № 59

Ю.К. Амекачев

Приказ от 01.09.2016 г. 2016 г. № 100

Положение о классном руководстве

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законами «Об образовании» Российской Федерации и Республики Башкортостан, Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, нормативными и методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Республики Башкортостан, Уставом школы-интерната №59 и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Настоящее Положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях РФ и РБ.

1.3. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе. В своей деятельности классный руководитель пользуется положениями Конвенции о правах ребенка, ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений» и других нормативно-правовых документов. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.4. Классный руководитель назначается на должность (с согласия педагогического работника) и освобождается от нее приказом директора школы- интерната. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Классный руководитель отчитывается о результатах своей работы перед педагогическим советом, директором и заместителями директора в установленном порядке.

1.5. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период внеклассных и внешкольных мероприятий.

1.6.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы-интерната, родителями (законными представителями), социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования.

II. Цель и задачи деятельности классного руководителя.

2.1. Цели: Создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, для успешной социализации и профессионализации. Создание благоприятной среды в классном коллективе через коррекцию индивидуального развития личности.

2.2. Задачи:

- 1) формирование и развитие классного коллектива как воспитательной системы;
- 2) создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, сохранения ее индивидуальности и неповторимости, раскрытия потенциальных способностей каждого обучающегося;
- 3) формирование направленности на здоровый образ жизни;
- 4) формирование у учеников нравственных и духовных ориентиров;
- 5) диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся;
- 6) защита прав и интересов обучающихся;
- 7) организация разнообразных форм и видов воспитывающей деятельности классного коллектива;
- 8) организация системной работы с обучающимися в классе и семье.

III. Функции классного руководителя.

3.1. Аналитическая функция:

изучение уровня физического и психического здоровья, диагнозов обучающихся, их успеваемости, посещаемости и поведения;

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;

систематический анализ динамики личностного развития каждого обучающегося в отдельности и классного коллектива в целом;

- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося, раннее выявление детей и семей, находящихся в сложной жизненной ситуации;

- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;

анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

3.2. Прогностическая функция:

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

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

- построение модели воспитания в отдельном классе, соответствующий воспитательной системе школы-интерната в целом;

- определение ближайших и далеких перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся класса;

- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

3.3. Организационно-координирующая функция:

- планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленному федеральными, региональными и локальными нормативно-правовыми актами;
- ведение документации класса (журналы, планы воспитательной работы, личные дела обучающихся, педагогические характеристики, дневники наблюдений);
- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- координация работы учителей-предметников с обучающимися класса с целью недопущения неуспеваемости по учебным предметам или нарушений поведения на уроках;
- формирование классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого обучающегося, распределение поручений, работа с активными и пассивными членами коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов коллективной деятельности обучающихся, вовлекающей их в общественно-ценностные отношения, формирование системы ученического самоуправления в классном коллективе;
- работа по профилактике правонарушений, осуществление постоянного наблюдения за поведением детей «группы риска»;
- содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в школе-интернате и вне ее;
- индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом в целом как субъектом этой деятельности;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности, профилактика экстремизма и терроризма, развитие у обучающихся толерантности в межнациональных и межконфессиональных отношениях (проведение классных часов, занятий, инструктажей по всем видам безопасности);
- выявление и учет детей социально незащищенных категорий, обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий обучающихся;
- выявление и систематическая работа с неблагополучными семьями в сотрудничестве с органами опеки и социальной защиты;
- регулярный мониторинг уровня воспитанности обучающихся, эффективности воспитательной работы с ними совместно с педагогом-психологом, социальным педагогом, родителями (законными представителями);
- систематическое проведение тематических классных часов (1 раз в неделю), классных собраний (1 раз в месяц);
- проведение плановых и внеплановых родительских собраний (1-2 раза в четверть);
- участие в работе педагогических, методических советов, методических объединений классных руководителей, административных совещаний, Совета Профилактики;
- содействие деятельности родительского комитета класса, организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе.

3.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию общего благоприятного психологического климата в коллективе для каждого отдельного обучающегося (воспитанника);
- установление оптимальных взаимоотношений в системе «обучающийся - учитель», «обучающийся - родитель», «учитель - родитель»;
- профилактическая воспитательно - реабилитационная работа по обеспечению благополучной адаптации обучающихся (воспитанников) в социуме.

IV. Права классного руководителя.

- 4.1. Своевременное получение информации о государственных нормативноправовых актах, регулирующих образовательную деятельность.
- 4.2. Контроль результатов учебной деятельности каждого обучающегося в классе с целью оказания помощи отстающим.
- 4.3. Контроль посещения обучающимися учебных занятий.
- 4.4. Осуществление сотрудничества с учителями-предметниками.
- 4.5. Внесение на рассмотрение администрацией различных предложений по улучшению учебно-воспитательного процесса.
- 4.6. Приглашение родителей в школу-интернат, привлечение их к воспитательной работе в классе.
- 4.7. Ходатайство о постановке на учет детей, требующих повышенного индивидуального внимания, об обсуждении их на Совете профилактики или психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) школы-интерната, обращение с заявлениями в РОВД о привлечении родителей к ответственности за уклонение от воспитания своих детей.
- 4.8. Определение программы индивидуальной работы с детьми, составление авторских программ воспитательной работы в классе.
- 4.9. Выбор удобной для работы формы плана классного руководителя.
- 4.10. Получение необходимых консультаций, методической помощи со стороны администрации, педагога-психолога, социального педагога, медицинских работников школы-интерната и т.д.
- 4.11. Повышение своей профессиональной квалификации, педагогического мастерства, обобщение опыта своей работы, знакомство с опытом работы других классных руководителей.
- 4.12. Участие в методической работе района, города, республики.

V. Ответственность классного руководителя.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка школы-интерната, распоряжений руководителя образовательной организации, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в т.ч. неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством