

РАССМОТРЕНО:

на заседании педагогического совета
ГООУ «Свободненская специальная
(коррекционная) школа-интернат»
протокол № 5
от 27 марта 2020 года

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГООУ «Свободненская
специальная (коррекционная) школа-интернат»
О.Б. Николаева
«27» марта 2020 года



Положение о классном руководителе государственного общеобразовательного автономного учреждения Амурской области «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о классном руководстве в государственном общеобразовательном автономном учреждении Амурской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными, инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы и деятельности классного руководителя в государственных, образовательных учреждениях.

1.2 Настоящее положение определяет организационно-методические основы осуществления педагогическими работниками функций классного руководителя в образовательной организации.

1.3 Классное руководство представляет собой педагогическую деятельность, обеспечивающую эффективную организацию воспитания в рамках классного ученического коллектива, реализуемую как в индивидуальных, так и в групповых формах работы с обучающимися. Классное руководство является ведущей формой организации воспитательного процесса в образовательных организациях.

1.4 Функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе возлагаются на педагогического работника образовательной организации с его согласия приказом. Класс- группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих одну основную общеобразовательную программу в соответствии с учебным планом образовательной организации.

1.5 В своей деятельности классный руководитель руководствуется нормами Конвенции о правах ребёнка, Конституцией РФ, законодательными актами и их гарантиях, Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

1.6 Деятельность классного руководителя строится в соответствии с принципами демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития, системности и коллективности.

1.7 За выполнение функций классного руководителя педагогу устанавливается:

- вознаграждения, размер и порядок выплат которого определяется действующим законодательством, устанавливается приказом директора образовательной организации;

Педагог выполняющий функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, получает вознаграждение только за одно классное руководство.

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией, учителями. Органами самоуправления образовательной организации, воспитателями, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования иными педагогическими работниками.

1.9. Классный руководитель назначается и освобождается от должности классного руководителя приказом директора образовательной организации и подчиняется непосредственно заместителю директора по Учебно-воспитательной работе.

2. Цель и задачи классного руководителя

2.1 Цель деятельности классного руководителя – создание благоприятных условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2 Задачи деятельности классного руководителя:

- коррекция индивидуального развития обучающихся класса, способствующая свободному и полному раскрытию всех способностей обучающегося и их развитию, обеспечивающая его самораспределение и самореализацию;
- организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные отношения;
- создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого обучающегося;
- воспитание культуры здоровья, формирование основ здорового образа жизни;
- защита прав и интересов обучающихся;
- формирование правовой культуры обучающихся;
- гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками;
- духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся;
- организация социально значимой творческой деятельности;
- воспитание толерантности;

3. Функции и содержание работы классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

а) аналитические:

- определение состояния и перспектив развития коллектива класса;
- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- анализ и изучение степени комфортности ребёнка в коллективе сверстников;
- анализ и оценка семейного воспитания;
- анализ и оценка уровня воспитанности обучающегося и коллектива.

б) организационно-координирующие:

- ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя);
- организация и стимулирование разнообразной деятельности детей;
- установление связи школы и семьи;
- проведение консультаций бесед с родителями;
- работа с учителями-предметниками;
- индивидуальная работа с обучающимися;
- оказание психолого-педагогической помощи обучающимся, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся, в рамках деятельности общешкольного коллектива.

в) коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление оптимальных взаимоотношений в классном коллективе;
- помощь ученикам в установлении отношений в социуме;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

Г) контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

4. Формы работы классного руководителя с детьми

4.1. При работе классный руководитель учитывает особенности социальной обстановки, психологические и индивидуальные особенности класса. Классный руководитель опирается на приоритетные формы работы с обучающимися:

- индивидуальные;
- групповые (творческие группы, органы самоуправления);
- коллективные (утренники, праздники, конкурсы, викторины, походы, соревнования и др.).

4.2. При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед образовательной организацией;
- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся; уровень развития детского коллектива, внешние условия;
- обеспечить целостность содержания, форм и методов социальной значимой творческой деятельности обучающихся в классе.

5. Полномочия классного и обязанности классного руководителя

5.1. Классный руководитель как административное лицо имеет право:

- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- контролировать посещаемость учебных занятий своего класса;
- контролировать успеваемость каждого обучающегося;
- координировать работу учителей-предметников через проведение педагогических консилиумов и других форм коррекции;
- приглашать родителей в школу, организуя решение вопросов связанных с обучением и воспитанием обучающихся класса;
- вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности;
- выбирать форму повышения педагогического мастерства через систему переподготовки кадров, участие в различных групповых и коллективных формах методической работы, через систему образования и выездную стажировку.

5.2. Классный руководитель обязан:

- организовать учебно-воспитательный процесс в классе;
- вовлекать обучающихся класса в систематическую деятельность общешкольного коллектива, а также устанавливать связи с другими группами и коллективами;
- оказывать помощь ученику в решении его острых проблем;
- вести документацию, отражающую ход и результативность воспитательной работы: личные дела обучающихся, классный журнал, план воспитательной работы, план самообразования, личный дневник;
- работать в контакте с родителями и оказывать им помощь в воспитании детей;
- осуществлять тесное взаимодействие со службой психолого-педагогического и

социального сопровождения обучающихся;

6. Критерии оценки работы и профессиональной подготовки классного руководителя.

6.1. Основными критериями оценки работы классного руководителя являются:

- мера повышения уровня воспитанности обучающихся, их интеллектуальное, нравственное, эстетическое, правовое, половое, патриотическое, а также мировоззренческое развитие на основе аналитико-диагностической работы;
- упорядоченность жизнедеятельности класса;
- общий психологический климат класса;
- социальная защищенность каждого члена коллектива, его комфортность;
- участие в опытно-экспериментальной или исследовательской работе;
- вовлечение родителей и обучающихся в дела класса;

6.2. Профессиональная подготовка и условия работы слагаемыми пед. мастерства классного руководителя являются:

- широкая философская подготовленность, позволяющая определить педагогическую стратегию;
- знания и умения по детской и возрастной психологии, социальной психологии и психологии отношений;
- знание теоретических основ воспитания;
- техника и технология воспитательного воздействия на личность;
- организаторские умения и навыки;
- опора на науку, способность прогнозировать, анализировать, оценивать новые тенденции с позиции педагогической целесообразности;
- коммуникативные способности;
- высокая духовная культура его личности как человека и гражданина.