

РАССМОТРЕНО:
На заседании
Педагогического совета
Протокол №1
От «29» 08 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКОУ СО
«Краснотурьинская школа-интернат,
реализующая адаптированные основные
образовательные программы
Е.С. Мальцева
2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года, методическими рекомендациями об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных школ, Уставом школы, локальными актами школы и регламентирует работу классного руководителя.
- 1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.
- 1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» РФ № 273-ФЗ, Конвенцией о правах ребенка, методическими рекомендациями об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных школ, Уставом школы, локальными актами школы и настоящим Положением.
- 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. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на других педагогических сотрудников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
- 1.6. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.
- 1.7. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о выплатах стимулирующего характера, разработанного в образовательном учреждении».
- 1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, родителями (законными представителями), учителями - предметниками, председателем ПМПк, председателем Совета Профилактики, педагогом - психологом, логопедом, социальным педагогом, медицинским персоналом, школьным библиотекарем.
- 1.9. Разрабатывает программу воспитательной работы с классом и родителями с учетом специфики деятельности образовательного учреждения, проводит индивидуальную

работу с учащимися с целью коррекции индивидуальных отклонений в поведении, формирует циклограмму деятельности из расчета 4-х часов.

1.10. Классный руководитель отчитывается в конце учебного года, анализирует результаты,

2. Цель и задачи классного руководства

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:

- создание благоприятных условий для развития личности обучающихся с умственной отсталостью;
- организация сопровождения обучающихся с умственной отсталостью и помощь в социальной адаптации;
- формирование системы ценностных ориентаций обучающихся как основы их воспитанности;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- формирование классного коллектива как воспитательной системы;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- защита прав и интересов обучающихся.

3. Основные направления классного руководства:

3.1. Функции классного руководителя:

- организационно-координирующие (организация и стимулирование творческой деятельности обучающихся; установление связей семьи и образовательного учреждения; координация педагогических работников в вопросах организации обучения и воспитания в закрепленном классе, индивидуальная работа с обучающимися; формирование классного коллектива);
- коммуникативные (развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися и педагогическими работниками, содействие развитию общего благоприятного психологического климата в коллективе);
- аналитико-прогностические (изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития, выявление специфики, определение состояния и перспектив развития классного коллектива);
- контрольные (контроль за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий обучающимися);

3.2. В процессе своей деятельности классный руководитель:

- получает регулярно информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся, их успеваемости и поведении;
- по мере необходимости обращается за методической и организационно-педагогической помощью к руководству образовательного учреждения, специалистам школы (социальный педагог, педагог - психолог, психиатр, врач, школьный библиотекарь, учителя-предметники);
- организует систему воспитательной работы с обучающимися;
- осуществляет взаимодействие с родителями обучающихся закрепленного класса; в том числе, приглашает родителей (законных представителей) для оказания помощи, координации действий в воспитании их детей;
- организует и осуществляет дежурство класса по школе в соответствии с графиком;
- вносит на рассмотрение администрации и педагогического совета предложения, направленные на улучшение жизнедеятельности детского коллектива закрепленного класса, отдельных обучающихся;

- оформляет характеристики на детей по мере необходимости в различные организации (по необходимости) для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся класса;
- систематически анализирует динамику личностного развития обучающихся;
- еженедельно проводит классные часы с обучающимися закрепленного класса, подготавливает с учащимися отчеты, выступления на тематических линейках; организует с обучающимися внеклассную деятельность (походы, экскурсии, посещение выставок и т.д)
- проводит плановые и, в исключительных случаях внеплановые родительские собрания;
- содействует деятельности родительского комитета класса;
- повышает свою профессиональную квалификацию в целях совершенствования образовательного процесса;
- планирует свою деятельность по классному руководству в годовой циклограмме;
- контролирует личные дела, портфолио обучающихся, индивидуальные карты обучающихся, заполнение дневников обучающимися, заполняет классный журнал.