

СОГЛАСОВАНО
решением заседания
совета трудового коллектива
ГАОУ школы-интерната № 5
п.г.т. Новобурейский
протокол от 13.10.2021 № 7



ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе
государственного автономного общеобразовательного учреждения Амурской
области «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-
интернат № 5 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
п.г.т.Новобурейский»

п.г.т. Новобурейский
2021 год

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 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 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, настоящим Положением.

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

1.7. За выполнение функции классного руководителя педагогу устанавливается:

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

-педагог, при условии осуществления им классного руководства в двух и более классах, получает не более двух вознаграждений одному педагогическому работнику.

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, подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной 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

3.1. 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;

- работасучителями-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 (законных представителей) 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 так же 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