

**ПРИНЯТО**

Педагогический совет

Протокол № 3

от « 27 » января 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**Директор ГОУ РК «С(К)Ш № 40»  
г. Сыктывкара\_\_\_\_\_  
Л.А. Нам

« 27 » января 2015 г.

Копия верна

## **Положение о классном руководстве**

**государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми  
«Специальная (коррекционная) школа № 40» г. Сыктывкара**

### **І. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и регламентирует деятельность классного руководителя, определяет организационно – методическую основу классного руководства в ГОУ РК «С(К)Ш № 40» г. Сыктывкара. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном учебном коллективе. Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребенком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка в урочное и внеурочное время и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения, в целях всестороннего развития обучающихся класса.

1.2. Классный руководитель назначается и освобождается от работы в установленном порядке приказом директора из числа педагогических работников школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, работающего в данном классе, с соответствующей доплатой за дни замены.

1.3. Выполнение работником обязанностей классного руководителя осуществляется в рамках режима рабочего времени основной работы, предусмотренного правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

1.4. Работнику поручается выполнение обязанностей классного руководителя в полном объеме в соответствии с должностной инструкцией.

1.5. Классный руководитель – центральная фигура в организации школьного воспитания. Классный руководитель стремится строить в классе воспитывающие отношения, влияя на них через организацию различных видов деятельности, создание условий для индивидуального позитивного проявления учащихся и помощь школьникам в решении их учебных и жизненных проблем.

1.6. Руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.7. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Конституцией и законами Российской Федерации об Образовании, Конституцией и законами Республики Коми, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, указами Главы Республики Коми по вопросам образования и воспитания обучающихся,

правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, локальными правовыми актами школы. Классный руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.8. Классный руководитель соблюдает профессиональную этику, не распространяет сведения, полученные в результате диагностической, консультативной работы, если это может нанести вред ребенку.

## **II. Цели и задачи деятельности классного руководителя**

2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава и плана работы школы, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе лично - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом школы, ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- защита прав и интересов обучающихся;
- обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся класса, формирование у них здорового образа жизни;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;
- формирование и развитие коллектива класса, поддержка детских объединений, ученического самоуправления;
- организация системы гуманистических отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- организация системной работы с обучающимися класса по достижению ими личностных и метапредметных результатов, становления личностных характеристик выпускника, в том числе координация усилий всех социальных партнеров классного коллектива, педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социальное сопровождение;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) ребенка с целью обеспечения задач воспитания и социализации;
- изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части плана внеурочной деятельности;
- мониторинг возможностей и способностей обучающихся.

## **III. Функции классного руководителя**

Основными функциями работы классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся, образовательных потребностей и интересов обучающихся;
- выявлении динамики развития личностных характеристик обучающегося;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- выявлении несовершеннолетних «группы риска» и семьей, находящиеся в социально-опасном положении, доведении информации до социального педагога и администрации школы;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;

- построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
- предвидении последствий, складывающихся в классном коллективе отношений;
- анализ и рефлексия своей работы с классным коллективом.

### 3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом; координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления; организация дежурства по классу (по столовой), по школе в соответствии с утвержденным графиком дежурства; организация трудовой деятельности обучающихся при их добровольном участии и согласии родителей (законных представителей).

- организации взаимодействия с администрацией, педагогическими работниками школы, учебно-вспомогательным персоналом школы, педагогами, организующими и осуществляющими внеурочную деятельность, представителями общественности, заинтересованными в воспитании и социализации обучающихся, родителями (законными представителями) учащихся, классным родительским комитетом, Советом родителей, медицинскими работниками, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся и достижения личностных и метапредметных планируемых результатов;

- содействию обучающимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе дополнительном образовании посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы) как в школе, так и в учреждениях дополнительного образования, культуры и спорта;

- участия в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, педагогических консилиумов по проблемам учащихся своего класса и других форм, при необходимости посещает уроки учителей-предметников;

- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;

- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в школе; оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования)

- посещения семьей учащихся, в том числе семьей, находящиеся в социально-опасном положении,

- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников школы и родителей, здоровьесберегающие технологии;

- ведении документации классного руководителя: классного журнала; личных дел учащихся; анализа и программ воспитательной работы с классным коллективом (на основе перспективного плана работы школы); карт развития учащихся; портфолио класса (включающего: социальный паспорт класса; результаты динамики развития личностных планируемых результатов обучающихся (в том числе педагогического, социологического, психологического, физического исследования); характеристики учащихся класса; протоколы заседаний родительских комитетов и классных родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний, разработки; сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (т.ч. классных часов); материалы методической работы по классному руководству; отчеты, аналитические материалы).

### 3.3. Коммуникативные:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;
- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

#### 3.4. Контрольные:

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

### IV. Формы работы классного руководителя с детьми

В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- *индивидуальные* (беседа, консультация, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- *групповые* (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- *коллективные* (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

При выборе форм работы классный руководитель руководствуется воспитательными задачами, принципами организации воспитательного процесса, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями.

### V. Организация деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

#### 5.1. **Классный руководитель ежедневно:**

- оформляет и заполняет классный журнал;
- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство обучающихся;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

#### 5.2. **Классный руководитель еженедельно:**

- проверяет ведение обучающимися дневников с выставлением отметок за неделю, оценением поведения, дежурства за неделю;
- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с программой (планом) воспитательной работы;
- организует работу с родителями (по мере необходимости);
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по мере необходимости);
- проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в классе (по мере необходимости);
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

#### 5.3. **Классный руководитель ежемесячно:**

- посещает уроки в своем классе, внеурочные занятия, посещаемые обучающимися класса;
- получает консультации у педагога-психолога и учителей-предметников;

- организует работу классного актива;
- решает хозяйственные вопросы в классе.

#### **5.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:**

- участвует в работе методического объединения классных руководителей (по отдельному плану);
- проводит анализ выполнения программы воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития личностных планируемых результатов);
- проводит коррекцию программы (плана) воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание; организует заседание родительского комитета класса;
- представляет отчеты об успеваемости обучающихся класса за четверть, запрашиваемые администрацией школы по итогам четверти;

#### **5.5. Классный руководитель ежегодно:**

- Оформляет личные дела обучающихся; вносит обновленные данные;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года (развития личностных планируемых результатов);
- составляет программу воспитательной работы в классе;
- собирает и предоставляет в администрацию школы статистическую отчетность об обучающихся класса (успеваемость, летняя занятость, трудоустройство выпускников, ОШ-1 и пр.).

5.6. Воспитательные мероприятия для обучающихся проводятся не менее 4 в месяц (без классных часов, одно из которых может быть общешкольным).

5.7. Классные часы проводятся не менее 1 раза в неделю (по расписанию, утвержденному директором).

5.8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в два месяца.

5.9. В каникулярное время режим работы классного руководителя устанавливается согласно дополнительному плану.

## **VI. Обязанности классного руководителя**

Классный руководитель обязан:

- 6.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников (развития личностных планируемых результатов).
- 6.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и общешкольного коллективов; обеспечивать участие во внеурочной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся, условий их жизнедеятельности в семье и школе.
- 6.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы и социального педагога.
- 6.4. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.
- 6.5. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- 6.6. Пропагандировать здоровый образ жизни.
- 6.7. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.
- 6.8. Контролировать посещение учебных и внеурочных занятий обучающимися своего класса.

- 6.9. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
- 6.10. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.
- 6.11. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и школьные мероприятия с классом.
- 6.12. Вести документацию по классу, по воспитательной работе.
- 6.13. Повышать свою квалификацию в сфере коррекционной педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей. Использовать современные образовательные технологии в организации воспитательного процесса с классным ученическим коллективом, в том числе информационно-коммуникационные технологии.
- 6.14. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации школы.
- 6.15. Посещать учащихся на дому по согласованию с семьей.
- 6.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, классных и общешкольных мероприятий.
- 6.17. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.
- 6.18. Классный руководитель не имеет права:
- унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом;
  - использовать оценку (школьный балл) для наказания ученика;
  - злоупотреблять доверием ребенка или подростка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение;
  - использовать семью, родителей или родственников для наказания ученика или в личных корыстных целях;
  - подрывать авторитет учителей школы и всего педагогического коллектива в лице ученика, его родителей и общественности.

## **VII. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

- 7.1. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 7.2. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также коллегиальных органов.
- 7.3. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать воспитательные программы работы с детьми, программы организации работы с родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
- 7.4. Разрабатывать и реализовывать программы курсов внеурочной деятельности обучающихся.
- 7.5. На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик воспитания в пределах программы воспитательной работы с классом.
- 7.6. Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
- 7.7. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов планирования в школе.
- 7.8. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства.
- 7.9. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.
- 7.10. По согласованию с администрацией школы обращаться за помощью в социальные службы и другие организации, имеющие отношение к детям и их родителям.

7.11. Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.

7.12. Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, если они могут нанести психологическую или физическую травму обучающемуся.

7.13. На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, родителей, обучающихся, других педагогов; имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.14. Отказаться от классного руководства в случае неразрешимого конфликта или усложнения личных обстоятельств.

### **VIII. Критерии оценки работы классного руководителя**

Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: *результативности и деятельности*.

8.1. Критерии результативности отражают уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии:

- Уровень воспитанности учащихся класса;
- Уровень социальной адаптации учащихся класса;
- Уровень жизненной компетентности учащихся класса;
- Уровень общественной активности учащихся класса;
- Уровень профессионального самоопределения учащихся класса (для 8-9 классов);
- Уровень состояния преступлений, правонарушений.

8.2. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя, осуществление психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся:

- Качество программ воспитательной работы (программ воспитания) классного руководителя и их выполнения;
- Качество ведения карт развития учащихся класса;
- Качество проводимых воспитательных мероприятий;
- Взаимоотношения с родителями;
- Взаимоотношения с общественностью (социальными партнерами) по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся.
- Социальная защита учащихся;
- Отслеживание состояния здоровья учащихся;
- Состояние межличностных отношений (взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, взаимоотношения с обучающимися).

### **VIII. Для реализации педагогических задач классному руководителю необходимо создать условия:**

- материально-техническое обеспечение;
- административную поддержку и методическую помощь;
- систематическое научно-теоретическое осмысление проблемы классного руководства.