


**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Специальная школа-интернат №38»**

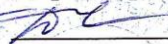
**Согласовано:**

Председатель Совета учреждения

 Е.С.Голубец  
Протокол № 3 от 20.04.2018г.

**Утверждаю:**

Директор школы-интерната №38

 И.И. Доровских  
Приказ № 112/1 от 20.04.2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ №25  
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ**

**Новокузнецкий городской округ, 2018**

## **I. Общие положения**

1.1. Положение разработано на основе:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»,
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений»;
- Конвенции ООН о правах ребенка;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 814, а также приказа Министерства образования и науки от 3 февраля 2006 г. № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- Приказа Минобрнауки России № 1598 от 19 декабря 2014 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Приказа Минобрнауки России № 1897 от 17 декабря 2010 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Уставом МКОУ «Школа-интернат №38» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет нормативно - правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в Учреждении.

1.3. Функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися в классе могут возлагаться на педагогического работника только с его согласия и утверждаются приказом по Учреждению.

1.4. Контроль над деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора Учреждения по воспитательной работе.

## **II. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя**

2.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

- знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга школьников, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения с детьми, родителями и т. п.);
- знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков;
- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- знание основ физиологии, школьной гигиены;

- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания учащихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;

- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательной деятельности, основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики;

- способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;

- наличие организаторских умений и навыков;

- наличие коммуникативных способностей;

- знание Концепции духовно-нравственного развития и воспитания личности Гражданина;

- высокий уровень духовно-нравственной культуры.

2.2. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:

- состоянии психологического и физического здоровья учащихся класса;

- проценте участия учащихся в мероприятиях, связанных с пропагандой безопасного и здорового образа жизни;

- личностных достижениях учащихся;

- проценте посещаемости учебных занятий и внешкольных мероприятий;

- уровне сформированности классного коллектива;

- проценте занятости учащихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, студии и др.);

- рейтинге активности классного коллектива и отдельных учащихся в школьных, муниципальных, мероприятиях.

### **III. Основные цели и задачи деятельности классного руководителя**

3.1. Цель: создание условий для саморазвития и самореализации личности учащегося, его успешной социализации в обществе.

3.2. Задачи:

- формировать и развивать коллектив класса;

- создавать благоприятные психолого-педагогические условия для развития личности, самоутверждения каждого учащегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

- организовывать системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;

- защищать права и интересы учащихся;

- организовывать системную работу с учащимися в классе;

- способствовать гуманизации отношений между учащимися, между учащимися и педагогическими работниками;

- формировать экологическую культуру;

- формировать безопасный и здоровый образ жизни;

- формировать у учащихся нравственные смыслы и духовные ориентиры;

- организовывать социально значимую, творческую деятельность учащихся.

- диагностировать, регулировать и корректировать личностное развитие учащихся.

## **IV. Функциональные обязанности классного руководителя**

### **4.1. Организационно - координирующие:**

4.1.1. планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными нормативно-правовыми актами, администрацией Учреждения для классных руководителей;

4.1.2. ведение документации (классный журнал, дневники, личные дела учащихся, план работы классного руководителя (план воспитательной работы на учебный год), социальный паспорт класса, индивидуальная карта развития (в начальной школе), картотека на каждого учащегося с указанием физического состояния здоровья, индивидуальных особенностей, способностей, склонностей, психологической оценки в коллективе, портфолио учащегося, отчеты по итогам воспитательной работы за учебный год);

4.1.3. организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом;

4.1.4. организация дежурства по классу, школе, столовой;

4.1.5. соблюдение санитарного состояния прикрепленного кабинета;

4.1.6. забота о внешнем виде учащихся;

4.1.7. ведение педагогических наблюдений за динамикой развития учащихся и коллектива класса;

4.1.8. систематическое проведение классных часов (собрания, «часы общения», организационные классные часы и т. п.) с учащимися закрепленного класса;

4.1.9. организация работы по профессиональной ориентации учащихся;

4.1.10. формирование системы ученического самоуправления в классном коллективе и отслеживание эффективности работы членов самоуправления;

4.1.11. привлечение детей к деятельности в рамках детских общественных объединений;

4.1.12. определение форм взаимодействия учащихся с государственными (или негосударственными) общественными институтами в целях создания необходимых условий для разностороннего развития личности;

4.1.13. проведение плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний;

4.1.14. содействие работе родительского совета класса;

4.1.15. повышение своей профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса;

4.1.16. учет и стимулирование разнообразной деятельности детей, особенно в системе дополнительного образования, обеспечение для этого необходимых условий;

4.1.17. индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым учащимся и коллективом в целом как субъектами этой деятельности;

4.1.18. установление связи Учреждения и семьи;

4.1.19. взаимодействие с учителями-предметниками и другими субъектами образовательной деятельности, а также обслуживающим персоналом Учреждения.

### **4.2. Коммуникативные:**

4.2.1. содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;

- 4.2.2. оказание помощи учащимся в формировании коммуникативных качеств;
- 4.2.3. установление оптимальных взаимоотношений в системе «ученик – ученик», «ученик – учитель», «ученик – родитель», «учитель – родитель»;
- 4.2.4. содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе.

#### **4.3. Аналитические:**

- 4.3.1. изучение физического и психического здоровья воспитанников, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службами Учреждения;
- 4.3.2. изучение индивидуальных особенностей учащихся и динамики их развития;
- 4.3.3. систематический анализ динамики личностного развития учащихся: предметных, метапредметных и личностных результатов;
- 4.3.4. анализ и оценка семейного воспитания каждого ученика;
- 4.3.5. определение состояния и перспектив развития классного коллектива;
- 4.3.6. анализ и оценка духовно-нравственной воспитанности личности и коллектива.

#### **4.4. Социальные:**

- 4.4.1. обеспечение индивидуального развития учащихся класса, создание условий для полного раскрытия их способностей;
- 4.4.2. при поддержке педагога-психолога, социального педагога и родителей (законных представителей) осуществление мониторинга духовно-нравственной воспитанности учащихся, эффективности воспитательной работы с ними;
- 4.4.3. организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные отношения;
- 4.4.4. создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- 4.4.5. выявление и учет учащихся социально незащищенных категорий;
- 4.4.6. обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий учащихся;
- 4.4.7. систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;
- 4.4.8. систематическое наблюдение за поведением детей «группы риска» и состоящих на учете в ПДН.

#### **4.5. Контрольные:**

- 4.5.1. контроль над успеваемостью каждого учащегося;
- 4.5.2. контроль над посещаемостью учащимися учебных занятий.

### **V. Права классного руководителя**

5.1. Классный руководитель имеет право:

- предлагать директору Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы учреждения;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности Совета родителей класса;
- участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с учащимися;

- присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе;
- координировать работу учителей-предметников (а также педагога-психолога), оказывающих воспитательное влияние на учащихся через проведение педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и других форм;
- выносить на рассмотрение администрации, научно-методического совета или совета учреждения согласованные с коллективом класса предложения по улучшению воспитательной работы;
- приглашать родителей (законных представителей) в школу, по согласованию с администрацией обращаться в советы содействия семье и школе на предприятия, в организации для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся класса;
- организовать воспитательную работу с учениками класса через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- приглашать для беседы родителей (законных представителей);
- по согласованию с администрацией Учреждения обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, в психолого-медико-педагогическую комиссию, в комиссию и советы содействия семье и школе на предприятиях;
- получать помощь в организации своей деятельности от педагогического коллектива общеобразовательного учреждения;
- определять индивидуальный режим деятельности с учащимися, исходя из конкретной ситуации;
- вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания.

## **VI. Формы работы классного руководителя**

6.1. Индивидуальная (беседа, консультация, обмен мнениями, выполнение совместного поручения, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы, проекты и др.).

6.2. Групповая (советы дел, творческие группы, органы самоуправления и др.).

6.3. Коллективная (коллективные творческие дела, проектная деятельность, конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

6.4. При выборе форм работы с учащимися целесообразно руководствоваться следующим:

- учитывать воспитательные задачи, определенные на очередной период работы;
- определять содержание и основные виды деятельности на основе воспитательных задач;
- учитывать принципы организации воспитательной деятельности, возможности, интересы и потребности детей, внешние условия, возможности педагогов и родителей (законных представителей);
- осуществлять поиск форм работы на основе коллективного целеполагания;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов воспитательной деятельности.

6.5. Формы работы классного руководителя определяются исходя из педагогической ситуации, сложившейся в учреждении и данном классе, традиционного опы-

та воспитания; степень педагогического воздействия — уровнем развития личности учащегося, сформированностью классного коллектива.

6.6. Тематический классный час проводится не реже 1 раза в месяц.

6.7. Классный руководитель играет ведущую роль во взаимодействии образовательного учреждения и родителей (законных представителей), организует консультационную работу с родителями по различным вопросам воспитания, обучения, соблюдения прав учащихся.

6.8. Классный руководитель проводит родительские собрания, организует работу органа родительского самоуправления. Родительское собрание проводится не реже 1 раза в четверть.

## **VII. Содержание работы классного руководителя**

7.1. Классный руководитель принимает во внимание личностные достижения учащихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

7.2. Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности ребенка классный руководитель осуществляет взаимодействие всех участников образовательного процесса.

7.3. В процессе своей деятельности классный руководитель взаимодействует с учителями-предметниками, представляет интересы своих воспитанников в педагогическом совете, привлекает к совместной работе родителей (законных представителей) учащихся, вовлекает учащихся во внеклассную работу, дополнительное образование.

7.4. Совместно с педагогом-психологом классный руководитель изучает индивидуальность учащихся, процесс их адаптации в микросоциуме, координирует связь педагога-психолога с родителями (законными представителями), анализирует развитие коллектива класса, определяет творческие, интеллектуальные, познавательные возможности детей.

7.5. Классный руководитель сотрудничает с педагогами дополнительного образования, педагогами-организаторами, воспитателями, способствует включению воспитанников в различные творческие объединения по интересам, внеклассную, внешкольную каникулярную работу.

7.6. Классный руководитель взаимодействует с социальным педагогом, воспитателем класса, организует социально значимую деятельность учащихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов.

7.7. В своей работе классный руководитель постоянно заботится о здоровье детей, способствует формированию отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения.

7.8. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- 1) План воспитательной работы класса на учебный год;
- 2) Социальный паспорт класса;
- 3) Личные дела учащихся;
- 4) Характеристика учащихся, в которой отражены личностные и метапредметные результаты. (Мониторинг достижений ведётся в форме наблюдения за учащимися в урочной и внеурочной деятельности.)
- 5) Протоколы родительских собраний;

- 6) Классный журнал;
- 7) Отчет классного руководителя по предметным результатам за четверть, год (по предложенной форме);
- 8) Анализ работы классного руководителя за учебный год;
- 9) Журнал регистрации инструктажа учащихся по мерам безопасности.

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

8.1. Результативность: позволяет оценить, насколько эффективно реализуются целевые и социально-психологические функции. Отражают тот уровень, которого достигают учащиеся в своем социальном развитии (уровень социальных компетенций, общей культуры и дисциплины учащихся класса, их гражданской зрелости).

8.2. Деятельность: позволяет оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (деятельность классного руководителя по организации воспитательной работы с учащимися; взаимодействие классного руководителя с учителями и воспитателем, работающими в классе; родителями (законными представителями) и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию учащихся).

8.3. Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев.

### **IX. Ответственность классного руководителя**

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины устава и правил внутреннего распорядка Учреждения, распоряжений директора Учреждения, требований, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

### **X. Пролонгация Положения**

10.1. Настоящее Положение пролонгируется ежегодно и действует до соответствующих изменений в законах РФ, в региональных и муниципальных законодательных актах.