

«Утверждаю»
Директор ГБОУ Республики
Марий Эл «Косолаповская
школа-интернат»

З.Д. Киселева
«19» 08 2015 г.

Приказ № 52-1



**Положение
о классном руководителе государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения
Республики Марий Эл
«Косолаповская школа-интернат»**

- 1.1. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Конкретные задачи и общие руководящие деятельности классных руководителей описываются в приказе директора школы по воспитательной работе.
- 1.2. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением об оплате труда работников ГБОУ Республики Марий Эл «Косолаповская школа-интернат».
- 1.3. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, родителями (законными представителями), педагогами школы-интерната, осуществляющими педагогическое сопровождение, педагогами-организаторами.

II. Функции классного руководителя:

- 2.1. Аналитическая функция:
- изучение индивидуальных особенностей воспитанников;
 - выявление сильных и слабых сторон личности для развития классного коллектива;
 - изучение обстановки и условий семейного воспитания каждого обучающегося воспитанника;
 - изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающегося воспитанника класса, анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

Положение о классном руководителе

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.
- 1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном учебном коллективе
- 1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Закона РФ «Об образовании», нормами Устава школы и настоящего Положения.
- 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. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.
- 1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением об оплате труда работников ГБОУ Республики Марий Эл «Косолаповская школа-интернат».
- 1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, родителями (законными представителями), педагогами школы- интерната, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором.

II. Функции классного руководителя:

- 2.1. Аналитическая функция:
 - изучение индивидуальных особенностей воспитанников;
 - выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
 - изучение состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося воспитанника;
 - изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся воспитанников класса; анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся воспитанников и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

2.3. Организационно-координирующая функция:

- формирование классного коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности воспитанников в классном коллективе;
- поддержание связей семьи и школы, школы и социума;
- содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в школе через систему кружков, секций, иных объединений, существующих в школе ;
- защита прав обучающихся воспитанников;
- организация индивидуальной работы с обучающимися воспитанниками
- участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения учебных занятий.

2.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися воспитанниками, между обучающимися воспитанниками и взрослыми;
- оказание помощи каждому обучающемуся воспитаннику в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного воспитанника;

III. Обязанности классного руководителя

3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

3.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе, вовлекать воспитанников в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.

3.3. Изучать индивидуальные особенности личности обучающихся воспитанников, условия их жизнедеятельности в семье и школе.

3.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся воспитанников, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы.

3.5. содействовать профессиональному самоопределению выпускников, подводить их к осознанному выбору профессии.

3.6. Пропагандировать здоровый образ жизни.

3.7. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников об их успехах или неудачах, осуществлять работу по воспитанию совместно с родителями и законными представителями

3.8. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся воспитанников и оказания им своевременной помощи в учебе.

Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.

3.9. Вести документацию по классу

- классный журнал

- личные дела учащихся

- дневники индивидуального сопровождения воспитанников

- протокола классных и родительских собраний

- план воспитательной работы с классным коллективом

- разработки воспитательных мероприятий

- результаты педагогических и социально- психологических исследований в классе.

3.10. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

3.11. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения учебных занятий.

3.12. Быть примером для обучающихся воспитанников, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

IV. Организация работы классного руководителя.

4.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Уставом школы, настоящего положения.

4.2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях обучающихся воспитанников, выясняет причины их отсутствия ,
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися воспитанниками, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

Классный руководитель еженедельно:

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся воспитанников;
- Классный руководитель в течение учебной четверти:
- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся воспитанников;
- представляет отчет об успеваемости обучающихся воспитанников класса за четверть;

Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся воспитанников;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся воспитанников класса в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об обучающихся воспитанниках класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.).

4.3. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.

4.4. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в год.

4.5. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять сведения о классе и собственной работе.

4.6. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом совете, административном совещании.

4.7. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей

V.Классный руководитель должен знать:

- 5.1. Конституцию РФ
- 5.2. Законы РФ «Об образовании»
- 5.3. Решения правительства РФ и органов управления образования по вопросам образования
- 5.4. Конвенцию о правах ребенка
- 5.5. Возрастную психологию, педагогику
индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков педагогическую этику
- 5.6. Теорию и методику воспитательной работы
- 5.7. Основы трудового законодательства
- 5.8. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

VI. Критерии оценки работы классного руководителя

- 6.1. Повышение уровня воспитанности обучающихся воспитанников.
- 6.2. Систематическое изучение уровня воспитанности и владения методиками определения этого уровня.
- 6.3. Соответствующий уровень зрелости детского коллектива.
- 6.4. Владение современными технологиями воспитания, психолого-педагогическими знаниями.
- 6.5. Проведение открытых классных часов 1 раз в год
- 6.6. Активная позиция в жизни школы.