

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья
(тяжелыми нарушениями речи) № 11 г. Челябинска»**

**454074 г. Челябинск, ул. Героев Танкограда, 21 т/ф 772-15-29;
эл. почта internat011@rambler.ru**

Рассмотрено и обсуждено
на Педагогическом совете
МБОУ «С(К)ОШ № 11 г. Челябинска»
Протокол №1
От «28» августа 2018г.

Утверждаю:
директор МБСКОУ
МБСКОУ школы-интерната №11
Н.В. Войниченко



**Положение
о классном руководителе**

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, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.
- 1.2** Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе. Классный руководитель - профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения.
- 1.3** Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ; Уставом и локальными правовыми актами школы.
- 1.4** Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания всего образовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.
- 1.5** Директор образовательного учреждения назначает и освобождает учителя от классного руководства приказом по школе, заключает с педагогом дополнительное соглашение о закреплении за ним классного руководства. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.
- 1.6** За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение согласно Положению об установлении доплат педагогическим работникам за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей, Положению об условиях установления и

порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «С(К)ОШ № 11 г. Челябинска»

1.7 Размер дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя определяется органами государственной власти Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации.

1.8 Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями) обучающихся, классным и общешкольным родительскими комитетами, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором.

1.9 В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами Сан-ПиН 2.4.2.3286-15 наполняемость класса составляет не более 15 человек.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности учащегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

организация и координация воспитательного процесса в классе;

– формирование классного коллектива как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;

– организация системы отношений и системной работы через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;

– создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого учащегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

– формирование у детей здорового образа жизни и трудовой мотивации, активной жизненной, профессиональной позиции;

– гуманизация отношений между учащимися и педагогическими работниками;

– защита прав и интересов учащихся;

– развитие культуры межнациональных отношений;

– формирование у учащихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;

– организация всех видов коллективной и индивидуальной, творческой деятельности, вовлекающей

3. Организация деятельности классного руководителя

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

3.1. Классный руководитель ежедневно:

– определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;

– организует и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете;

– организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

3.2. Классный руководитель еженедельно:

– проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;

– проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

– организует работу классного актива;

– организует работу с родителями (по ситуации);

– проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по ситуации);

– анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся;

3.3 Классный руководитель ежемесячно:

- получает консультации у психолога и отдельных учителей;
- организует заседание родительского комитета класса.

3.4. Классный руководитель в течение учебного периода:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за отчетный период, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый отчетный период;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за отчетный период;

3.5 Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе;
- собирает и предоставляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1,

4. Функции классного руководителя:

4.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- 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.

4.2 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 учащихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;
- организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником школы, семьей; выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- содействии в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в общеобразовательном учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования;
- участии в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- 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 образовательном учреждении;

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

- ведении документации классного руководителя (принятой в образовательном учреждении) и классного журнала.

4.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- 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.

4.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

- контроле за самочувствием обучающихся

5. Формы работы классного руководителя.

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

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, выполнение совместного поручения, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

- групповые (советы дел, творческие группы, микрокружки, органы самоуправления и др.);

- коллективные (коллективные дела, конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

- Особое место в деятельности классного руководителя занимает классный час - форма организации процесса непосредственного общения педагога и воспитанников, в ходе которого могут подниматься и решаться важные моральные, нравственные и этические проблемы.

- 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 воспитательного процесса, возможности, интересы и потребности детей, внешние условия, возможности педагогов и родителей;

- осуществлять поиск форм работы на основе коллективного целеполагания;

- обеспечивать целостность содержания, методов и форм воспитательной работы.

6. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

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

6.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия 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.

6.4 Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

6.5 Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

6.5 Пропагандировать здоровый образ жизни.

6.6 Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.

6.7 Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.

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

6.9 Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с возрастными особенностями учащихся и требованиями к планированию воспитательной работы.

6.10 Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

6.11 Вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал, проверять дневники учащихся), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности учащегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.)

6.12. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.

6.13 Готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации школы.

6.14. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий.

6.15. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

6.16 Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом совете, совещании при директоре.

7. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

7.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.

7.2. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

7.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.

7.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

7.5. Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

7.6. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.

7.7. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.

7.8. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов

8.Связи по должности.

Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности ребенка необходимы активное взаимодействие всех участников образовательного процесса, дифференциация, интеграция и координация педагогического труда в едином образовательном пространстве и социокультурной среде.

При определении связей по должности классного руководителя, необходимо обозначить обязанности участников образовательного процесса, с которыми он взаимодействует.

Классный руководитель		Функции членов педагогического коллектива, с которыми осуществляет взаимодействие классный руководитель
	Администрация	- оказывает методическую помощь классным руководителям; -осуществляет руководство и контроль над деятельностью классного руководителя.
	Учителя-предметники	- разрабатывают и осуществляют единые педагогические требования и подходы к детям; -представляют интересы учащихся в педагогическом совете; - осуществляют работу с родителями; - привлекают обучающихся к внеклассной работе по предметам.
	Педагог-психолог	- изучает процесс развития личности обучающихся; - изучает процесс их адаптации и интеграции в микро- и макросоциум; - координирует связь с родителями; - консультирует родителей; - анализирует развитие коллектива класса; - координирует выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой

	учебной и внеклассной деятельности.
Педагоги дополнительного образования	<ul style="list-style-type: none"> - помогает использовать все многообразие системы дополнительного образования детей; - поддерживает допрофессиональную подготовку учащихся; - способствует включению школьников в различные творческие объединения по интересам.
Педагог-организатор	<ul style="list-style-type: none"> - проводит мероприятия с классом; - организует участие обучающихся в общешкольных мероприятиях во внеурочное и каникулярное время; - привлекает к работе с классом представителей культуры, спорта, общественность. - организует информирование обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях, - способствует включению школьников в деятельность детской общественной организации; - координирует деятельность органов самоуправления.
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> - организует социально значимую деятельность обучающихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов, - изучает социальные условия учащихся; - организует и осуществляет социальную поддержку и защиту учащихся.
Учитель- логопед	<ul style="list-style-type: none"> -осуществляет работу направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии у обучающихся воспитанников с ограниченными возможностями здоровья -осуществляет обследование обучающихся воспитанников. Определяет структуру и степень выраженности имеющихся у них нарушений развития -комплектует группы для занятий, -проводит индивидуальные и групповые занятия по исправлению недостатков в развитии
Библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> - расширяет круг чтения обучающихся; - способствует формированию культуры чтения.
Медицинский работник	<ul style="list-style-type: none"> - организует работу по сохранению и укреплению здоровья учащихся.

9. Режим работы классного руководителя

Режим работы классного руководителя определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно и фиксируется в его уставе, правилах внутреннего распорядка, расписаниях, планах мероприятий и других локальных актах.

10. Оценка эффективности деятельности классного руководителя

Эффективность работы классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: критерии результативности и критерии деятельности.

Первая группа критериев позволяет оценить, насколько эффективно реализуются целевые и социально-психологические функции, отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся воспитанники в своем социальном развитии, что можно оценить по следующим основным показателям: Уровень социализованности обучающихся воспитанников класса;

Вторая группа критериев позволяет оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (деятельность классного руководителя по организации воспитательной работы с обучающимися воспитанниками; взаимодействие классного руководителя с учителями, работающими в классе; родителями и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся воспитанников). В данном случае деятельность классного руководителя оценивается по следующим основным показателям:

1. Уровень обученности обучающихся воспитанников класса;
2. Состояние здоровья обучающихся воспитанников;
3. Уровень правовой культуры обучающихся воспитанников;
4. Охват обучающихся воспитанников системой дополнительного образования;
5. Рейтинг класса в школе – интернате №11;
6. Участие класса в районных, городских смотрах, конкурсах, соревнованиях.

Эффективным можно считать такой труд классного руководителя, в котором одинаково высоки показатели и по критериям деятельности и по критериям результативности.

11. Документация классного руководителя

11.1. основополагающими документами, определяющими стратегические направления модернизации деятельности классных руководителей являются:

- Международные документы;
- Федеральные законы;
- Нормативно-правовые документы, принятые Правительством РФ;
- Ведомственные нормативно-правовые документы федерального уровня;
- Методические письма Министерства образования и науки РФ;
- Методические письма Министерства образования Челябинской области;
- Методические письма Комитета по делам образования города Челябинска.

11.2. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- Классный журнал;
- Папку классного руководителя;
- Личные дела учащихся;
- Характеристики учащихся;
- Дневники учащихся;
- Документацию по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних.
- Оказывает педагогическую помощь в ведении протоколов родительских собраний.

12. Критерии оценки работы классного руководителя

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

12.2. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

12.3 Критерии деятельности оценивают реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

12.4 Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя разрабатывается методическим объединением классных руководителей и утверждается Педагогическим советом образовательного учреждения.

12.5. Администрация общеобразовательного учреждения включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

13. Ответственность классного руководителя

За невыполнение и ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений директора школы, должностных обязанностей, педагогический работник несет дисциплинарную ответственность.