

ГКОУ для детей, нуждающихся в длительном лечении
«Далматовская санаторная школа-интернат»

Введено
приказом № 25 от 03.02.2017г
Директор: *Т. Федорова* Падерина Г.А.



Положение
о классном руководстве

Положение о классном руководстве

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки РФ об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классный руководитель – педагог – профессионал, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения ребенка и развития личности обучающихся.

1.3. Классный руководитель назначается (с согласия педагогического работника) и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе.

1.4. Классный руководитель подчиняется директору общеобразовательного учреждения. Контроль деятельности классного руководителя осуществляет заместитель руководителя общеобразовательного учреждения по воспитательной работе.

1.5. Классный руководитель в своей работе руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ и Курганской области, решениями органов местного самоуправления, нормами Устава школы и настоящего Положения.

1.6. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, учителями, работающими в классе, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями) детей, классным и общешкольным родительскими комитетами, социальным педагогом, медицинскими работниками, педагогом- психологом, педагогами дополнительного образования, работниками правоохранительных органов и пр.

2. Основные задачи и функции классного руководителя

2.1. Основной задачей классного руководителя является создание благоприятных условий пребывания ребенка в общеобразовательном учреждении, формирование у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;

- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.

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

Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций классному руководителю необходимо хорошо знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности. Владеть современными технологиями воспитания.

2.3. Функциями классного руководителя являются:

а) аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого ребенка;
- анализ и оценка уровня личностного роста учащихся и оценка воспитанности учащихся;
- планирование воспитательной работы в классе;

б) организационно-педагогические:

- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом образовательного учреждения;
- обеспечение связи образовательного учреждения с семьей;
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- помощь школьникам в организации учебной деятельности;
- защита прав и свобод школьника;
- организация партнерских отношений с различными общественными организациями, учреждениями социальной сферы;
- содействие профессиональному самоопределению выпускников;
- участие в работе педагогического совета и совещаний педагогического коллектива
- ведение документации класса (классного журнала, документации по учету посещаемости, личных дел учащихся, плана работы классного руководителя);

в) коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление оптимальных взаимоотношений «учитель-ученик»;

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
 - оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
 - коррекция поведения школьников;
 - помощь учащимся в установлении отношений с окружающими людьми, социумом;
- г) *контрольные*:
- контроль успеваемости каждого обучающегося;
 - контроль посещаемости учебных занятий обучающимися.

3. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- план воспитательной работы класса на учебный год (по четвертям);
- личные дела обучающихся;
- классный журнал;
- планы-конспекты классных часов и собраний;
- отчеты о проделанной работе по установленной в образовательном учреждении форме;
- журнал регистрации инструктажа обучающихся по охране труда и технике безопасности;
- план работы с родителями;
- протоколы родительских собраний;
- карты сопровождения обучающихся;
- анализ работы за четверть, год.

4. Формы работы классного руководителя с обучающимися

Формы работы классного руководителя с обучающимися определяются из педагогической ситуации, сложившейся в школе и данном классе. Приоритетными являются направления внеурочной деятельности, направленные на формирование:

- гражданственности, патриотизма, уважения к правам и свободам человека;
- представлений о нравственности и опыта взаимодействия со сверстниками и взрослыми в соответствии с общепринятыми нравственными нормами, приобщение к системе культурных ценностей;
- трудолюбия, готовности к осознанному выбору будущей профессии, стремления к профессионализму, конкурентоспособности;
- экологической культуры, предполагающей ценностное отношение к природе, людям, собственному здоровью;
- эстетического отношения к окружающему миру, умения видеть и понимать прекрасное, потребности и умения выражать себя в различных, доступных и наиболее привлекательных для ребенка видах творческой деятельности;
- активной жизненной позиции, лидерских качеств, организаторских умений и навыков, опыта руководства небольшой социальной группой и сотрудничества со сверстниками и взрослыми, коммуникативных умений и навыков самоорганизации, проектирования собственной деятельности;
- физической культуры, навыков здорового образа жизни.

5. Оценка работы

Оценка результатов деятельности классного руководителя осуществляется по следующим критериям:

- создание благоприятного психологического климата в классе (атмосферы товарищества, взаимопомощи, толерантности);
- постоянное взаимодействие классного руководителя с родителями (законными представителями) обучающихся (регулярное проведение родительских собраний, посещение квартир, индивидуальное консультирование и др.);
- сохранность контингента обучающихся в классе;

- отсутствие правонарушений у обучающихся (или положительная динамика по этому показателю);
- развитие самоуправления в классе;
- активное участие обучающихся в жизни школы – интерната.