

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск
Протокол № 5 от 16.02.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск
Директор
Л.В. Борзова
Л.В. Борзова
Приказ № 37/16/д от 16.02.2016 г.
(приложение № 13 к приказу)



**Положение
о классном руководстве
в Государственном казенном общеобразовательном учреждении для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
с ограниченными возможностями здоровья
городского округа Чапаевск**

г.о. Чапаевск, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», инструктивно-методическими документами Минобрнауки Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом Учреждения и регламентирует работу классного руководителя в Государственном казенном общеобразовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья городского округа Чапаевск (далее – Учреждение).

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.

1.3. Классный руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к педагогическому стажу.

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 Учреждения. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

- изучение личности обучающегося, его склонностей и интересов с целью оказания помощи в саморазвитии и самоопределении;
- оказание обучающемуся педагогической поддержки в поисках и обретении ценностей и смысла жизни, ясных целей пребывания в Учреждении;
- раскрытие и сохранение неповторимости и уникальности каждого ученика класса;
- формирование в классном коллективе воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого обучающегося;
- организация в классе всех видов индивидуальной, групповой и коллективной деятельности;
- активная пропаганда здорового образа жизни;
- обеспечение сотрудничества обучающихся в классе, их родителей (законных представителей) с учителями-предметниками, педагогами-психологами, социальными педагогами, педагогами дополнительного

образования и другими работниками образовательного учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция обсуждаются и принимаются на Педагогическом совете и утверждаются директором.

2. Обязанности классного руководителя

2.1. Классный руководитель анализирует:

- актуальные и перспективные потребности обучающихся;
- уровень обученности обучающихся и коллектива класса;
- состояния и условий семейного воспитания каждого учащегося;
- воспитательную ценность проведенных мероприятий;
- уровень собственного профессионального развития, уровень успешности своей педагогической деятельности.

2.2. Классный руководитель прогнозирует:

- уровень индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива;
- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе Учреждения в целом;
- ближние и дальние перспективы жизни и деятельности отдельных учащихся и класса в целом;
- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

2.3. Классный руководитель планирует и организует совместно с воспитателем:

- разнообразную общественно значимую деятельность обучающихся в соответствии с возрастными потребностями, особенностями классного коллектива и задачами Учреждения.
- разработку и реализацию классных воспитательных программ;
- участие обучающихся в общешкольных праздниках и традиционных мероприятиях, включенные в план работы Учреждения;
- работу с другими педагогическими работниками (педагогами-предметниками, педагогами-психологами, социальными педагогами), с целью выявления творческих способностей обучающихся и их развития;
- систему связей класса с учреждениями культуры.

2.4. Классный руководитель координирует:

- воспитательные действия с педагогами-предметниками, работающими в классе, в целях реализации возрастных воспитательных программ класса и индивидуальных программ развития обучающихся через посещение уроков, личное общение, психолого-педагогические консилиумы;

2.5. Классный руководитель обеспечивает совместно с воспитателем:

- педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы с

обучающимися;

- соблюдение прав и свобод обучающихся, определенных Уставом Учреждения;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
- поддержку одаренных и талантливых обучающихся, создание ситуации успеха для каждого ученика;
- дежурство обучающихся по классу и по Учреждению;
- организованное питание обучающихся.

2.6. **Обеспечивает** правильное и своевременное ведение отчетной документации:

- заполнение классного журнала;
- личных дел воспитанников;
- КТП воспитательной работы в классе;
- тетради взаимосвязи учителей и воспитателей;
- работа с характеристиками;
- ведение журнала динамического наблюдения;
- и прочие документы в соответствии с должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

2.7. Классный руководитель **содействует**:

- развитию классного самоуправления на основе системы, выработанной совместно с обучающимися;
- получению обучающимися дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений, организованных как в Учреждение, так и вне его.

2.8. Классный руководитель **контролирует**:

- посещаемость учебных и внеучебных занятий обучающимися;
- учебные успехи и неудачи каждого обучающегося с целью оказания своевременной педагогической помощи и поддержки.

2.9. Классный руководитель **рекомендует** в план воспитательной работы с классом (или программу деятельности) следующие формы деятельности:

- индивидуальное общение с обучающимися;
- групповую работу с обучающимися;
- подготовку и проведение коллективных дел;
- разнообразные по форме и содержанию классные часы общения (еженедельно) согласно КТП воспитательной работы;
- индивидуальную работу с законными представителями обучающихся;
- взаимодействие с учреждениями культуры, спорта и т.п.

3. Права классного руководителя

3.1. Классный руководитель имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения через работу в составе педагогического совета;
- свободно выбирать воспитательные технологии, формы, методы и приемы воспитания;
- создавать и реализовывать воспитательные программы;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, режима работы ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск, ее взаимодействия с социумом;
- вести опытно-экспериментальную и научно-методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности;
- по договоренности с педагогами присутствовать на любых учебных занятиях своего класса без права входить в помещение после начала занятий и вмешиваться в образовательный процесс, кроме случаев, вызванных экстренной необходимостью;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава Учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора Учреждения, локальных нормативных актов классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Взаимоотношения и связи по должности

5.1. Классный руководитель самостоятельно планирует свою деятельность в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год и каждую учебную

четверть, возрастными воспитательными программами или авторской воспитательной программой. План работы (или программа деятельности) классного руководителя согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается им не позднее чем через пять дней с начала планируемого периода.

5.2. На основании приказа директора Учреждения классный руководитель заменяет временно отсутствующих коллег.

5.3. Классный руководитель:

- своевременно представляет отчетную документацию директору и его заместителям;
- получает от директора и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера;
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в их компетенцию, с педагогическими работниками;
- работает в контакте с родителями (законными представителями) обучающихся, воспитателями, педагогами-предметниками, педагогами-психологами, социальными педагогами;
- сотрудничает с представителями учреждений культуры, спорта, образовательных учреждений среднего профессионального образования, различных общественных организаций.