

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 2»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе от 02.01.2015г. №6

Директор школы *Шкирова* В.С. Шкирова



ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ

г. Симферополь

1. Нормативная база

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», федеральным государственным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 06.10.2009 № 373, федеральным государственным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897, Примерным положением о специальной (коррекционной) общеобразовательной организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым, письмом Министерства образования РФ от 21.06.2001 № 480/30-16 «Методические рекомендации по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях», Уставом образовательной организации.

2. Общие положения

2.1. Классный руководитель - профессиональный педагог, который организует взаимоотношения между школой-интернатом и обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и их родителями (законными представителями) через разнообразные виды деятельности классного и родительского коллективов, создает условия для индивидуального самовыражения каждого воспитанника и осуществляет свою деятельность в условиях единой воспитательной системы школы-интерната.

2.2. Цель деятельности классного руководителя – создание комфортных условий для адаптации, саморазвития и самореализации воспитанников школы-интерната и их успешной социализации в обществе.

2.3. Классный руководитель назначается директором школы-интерната с согласия педагога из числа педагогических работников класса. В своей деятельности классный руководитель руководствуется настоящим положением и Уставом школы.

3. Основные задачи и функции классного руководителя

3.1. Основными задачами классного руководителя являются:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности каждого неслышащего ребенка, формирования его

психических функций в условиях реабилитационно-образовательного процесса специальной школы, а также самоутверждения каждого воспитанника, сохранения его неповторимости и раскрытия потенциальных способностей;

- формирование у воспитанников потребности вести здоровый образ жизни, нравственных смыслов и духовных ориентиров;

- организация системы взаимоотношений между воспитанниками через разнообразные формы воспитывающей среды коллектива класса;

- защита прав и интересов воспитанников;

- гуманизация взаимоотношений между воспитанниками, между воспитанниками и педагогическими работниками, контактов школы и родителей;

- организация социально значимой, творческой деятельности воспитанников.

3.2. Основные функции классного руководителя:

- *аналитическая:*

- изучение психосоматических и психологических особенностей воспитанников;

- анализ развития классного коллектива;

- оценка семейного воспитания воспитанников;

- *педагогическая и коммуникативная:*

- стимулирование учебной и внеучебной деятельности воспитанников;

- проведение консультаций и бесед с родителями;

- создание благоприятного психологического климата в классном коллективе;

- оказание помощи воспитанникам в формировании коммуникативных навыков и качеств;

- защита прав воспитанников;

- создание условий для безопасности жизнедеятельности в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий;

- *организационно-координирующая:*

- координация педагогических усилий и организация взаимодействия между педагогами класса в осуществлении различных видов воспитательной работы в классе;

- установление и поддержание контактов с семьями воспитанников;

- взаимодействие с педагогическими работниками, психологом и врачебно-вспомогательным персоналом школы-интерната с целью оперативного решения проблем здоровья, воспитания, образования воспитанников;

- повышение результативности воспитательного процесса в классе через проведение малых педсоветов, педагогических консилиумов и другие формы индивидуальной работы с воспитанниками;
 - организация учебно-воспитательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности воспитанников класса в рамках деятельности общешкольного коллектива;
 - ведение документации (классный журнал, личные дела воспитанников, протоколы родительских собраний, план и дневник работы классного руководителя);
 - регулирование межличностных отношений в детском коллективе;
 - способствование установлению оптимальных отношений «учитель-ученик»;
 - участие в организации эффективного психолого-педагогического сопровождения воспитанника в образовательном процессе;
- контролирующая:*
- контроль за посещаемостью и успеваемостью воспитанника.

4. Права и обязанности классного руководителя:

4.1. Классный руководитель имеет право:

- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников;
- выносить на рассмотрение администрации согласованные с классным коллективом предложения;
- приглашать родителей (законных представителей) воспитанников в школу для решения насущных проблем, связанных с обучением, реабилитацией и воспитанием обучающихся в классе;
- проводить опытно-экспериментальную работу по различным направлениям воспитательной деятельности;
- обращаться к администрации и службам сопровождения воспитанника в учебно-реабилитационном процессе по проблемам, связанным его воспитанием и пребыванием в школе-интернате.

4.2. Классный руководитель обязан:

- способствовать разрешению конфликтных и неблагоприятных ситуаций и обеспечивать нормальное функционирование классного коллектива;
- вести документацию класса, предоставляя администрации школы-интерната информацию и сведения об успеваемости и посещаемости воспитанников;

- организовывать деятельность воспитанников по соблюдению правил для учащихся, Устава локальных актов школы-интерната, прочее;

- вести совместную с другими педагогами и службами сопровождения воспитанника деятельность в целях обеспечения эффективности реабилитационного, воспитательного, образовательного процессов, оптимального функционирования и развития классного коллектива;

-согласовывать единство педагогических требований, предъявляемых воспитаннику школой с его семьей;

- разрабатывать программу внеурочной деятельности воспитанников с учетом общешкольной программы воспитательной работы.

4.3. Направляя деятельность классного коллектива, классный руководитель:

- организует работу с активом класса;

- заботится о заболевших детях, пропустивших много уроков, организуя помощь и внимательное отношение одноклассников;

- организует дежурства по классу, школе.

4.4. Осуществляя классное руководство, контролирует:

- успеваемость, посещаемость, состояние дисциплины воспитанников;

- ведение дневников воспитанниками;

- выполнение воспитанниками правил внутреннего распорядка школы-интерната.

4.5. Классный руководитель проводит организационную работу с родителями (законными представителями), направляя работу родительских собраний, взаимодействуя с родительским комитетом, прочее.

5. Документация классного руководителя:

5.1. Нормативные документы:

- должностная инструкция классного руководителя;

- Положение о классном руководителе.

5.2. Список класса. Психолого-педагогическая характеристика класса.

5.3. Список родителей, состав родительского комитета.

5.4. Тематика и протоколы родительских собраний.

5.5. Согласие родителей на обработку персональных данных.

5.6. Темы и планы-конспекты классно-групповых часов.

5.7. Социальный паспорт класса.

5.8. Банк данных семей учащихся.

5.9. Материалы диагностик, анкетирования, оценочных тестов.

5.10. Дневник наблюдения за детьми, нуждающимися в особых условиях воспитания (группа риска)

5.11. Рекомендации психолога.

5.12. Журнал инструктажа по технике безопасности.

5.13. Охват учащихся дополнительным образованием и внеурочной деятельностью.