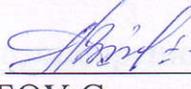




Утверждаю  - А.А. Афанасьев  
Директор ГБОУ Стерлибашевская КШИ  
« 03 » 09 20 16 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе  
в ГБОУ Стерлибашевская КШИ

### I. Общие положения.

Учебно-воспитательный и коррекционно-развивающий процесс в школе-интернате имеет непрерывный характер и осуществляется педагогическими работниками в соответствии с их специальностью и должностными обязанностями.

Специфика работы школы-интерната подразумевает, что целенаправленно организованная воспитательная работа—это профессиональная деятельность воспитателей, закреплённых за определённым классом или группой.

Воспитательные задачи решаются также учителями-предметниками в ходе учебно-коррекционного процесса на уроках, коррекционных и внеклассных занятиях.

С целью повышения эффективности воспитательной работы в школе-интернате, осуществляя непрерывности, преемственности взаимосвязи между учебным и воспитательным процессом за каждым классом закрепляется классный руководитель, который руководит детским коллективом своего класса в течение учебного дня в соответствии с определёнными целями, задачами и функциональными обязанностями.

### II. Цели и задачи деятельности классного руководителя.

#### 2.1. Цели деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных и безопасных условий для успешной учебной деятельности каждого воспитанника;
- организация в классном коллективе доброжелательных взаимоотношений, обеспечение защищённости личности каждого ребёнка и поддержание его внутреннего спокойствия в течение учебного дня;
- формирование и закрепление у учащихся навыков социально одобряемого поведения.

#### 2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения его индивидуальности и раскрытия его потенциальных способностей;
- составление благоприятных межличностных контактов;

- создание для каждого ученика ситуации успеха, одобрения, поддержки;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- психолого-педагогическая коррекция различных социальных отклонений в поведении;
- содействие установлению контактов обучающихся и их родителей с учителями-предметниками при разрешении конкретных проблем, возникающих в ходе учебно-коррекционного процесса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- формирование стремления к здоровому образу жизни и профилактика употребления алкоголя и психоактивных веществ;
- воспитание ответственного отношения к порученному делу, стремления к сохранности школьного и личного имущества.
- контроль за выполнением режимных требований и правил внутришкольного распорядка, принятых в школе.

### **III. Функции классного руководителя.**

#### **3.1. организационно-координирующее:**

- взаимосвязь классного руководителя и воспитателей класса с целью обеспечения целостности, непрерывности, преемственности и последовательности педагогического процесса;
- установление контактов с родителями или лицами, их заменяющими, оказание им помощи в воспитании и социальной реабилитации обучающихся;
- взаимодействие с органами системы профилактики по предупреждению правонарушений и девиантного поведения среди учащихся, оказание помощи детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, участие классных руководителей в совете профилактики;
- ведение документации (классный журнал, личные карты обучающихся, проверка дневников учащихся, участие в заполнении дневников наблюдений).

#### **3.2. Коммуникативные:**

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- содействие общему благоприятному климату в коллективе класса.

#### **3.3. Аналитические:**

- изучение индивидуальных особенностей учащихся и динамике их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса;
- изучение состояния и эффективности учебно-воспитательного и коррекционно-развивающего процесса в классе.

#### **3.4. Контрольные:**

- контроль за успеваемостью учащихся;
- контроль за посещаемостью занятий.

#### IV. Содержание работы классного руководителя.

##### Классный руководитель:

- чувствует в работе школьного ПМП консилиума, оформляет на учащихся класса необходимую документацию для школьного ПМП консилиума (педагогические представления, характеристики и др.);
- совместно с воспитателями класса по окончании учебного года составляет и оформляет характеристики учащихся;
- взаимодействует с учителями-предметниками, представляет с воспитателями класса интересы своих воспитанников в педагогическом совете, привлекает к совместной работе родителей обучающихся или их законных представителей;
- сотрудничает с педагогами дополнительного обучения, способствует включению воспитанников в различные творческие объединения по интересам, во внеклассную и внешкольную работу;
- сотрудничает с педагогом–психологом и социальным педагогом с целью повышения эффективности коррекции дефектов развития обучающихся и их адаптации в микросоциуме (классном коллективе, в школе), координирует при необходимости связь социального педагога и педагога-психолога с родителями учащихся или их законными представителями;
- совместно с воспитателями класса не реже одного раза в четверть проводят родительские собрания, посещает воспитанников на дому по месту жительства;
- заботится о здоровье детей, совместно с воспитателями класса следит за их внешним видом, контролирует наличие рабочей одежды для уроков труда и спортивной формы для уроков физкультуры;
- руководит дежурством класса по школе, в столовой;
- на классных собраниях проводит с учащимися беседы по правилам поведения в классе, в школе, во дворе школы, в столовой, а также дома в каникулярное время, инструктирует учащихся по правилам дорожного движения, по пожарной и антитеррористической безопасности; ведёт журнал инструктажа учащихся по ТБ и правилам поведения во время учебных занятий;
- ведёт электронный классный журнал, выставляет годовые оценки в личные карты учащихся, вкладывает в них годовые контрольные работы; заводит личные карты на учащихся, в выпускных классах оформляет ведомость успеваемости класса и участвует в заполнении свидетельств об окончании школы;
- ведёт учёт посещаемости (в классном электронном журнале), вместе с воспитателями класса принимает меры по обеспечению стабильной посещаемости учащимися учебных занятий и возвращению их в школу-интернат;
- помогает учащимся ориентироваться в расписании учебных занятий, в кабинетной системе школы, контролирует готовность ученика к уроку (учебники, дневник, учебные принадлежности и др.);

- оказывает помощь учащимся в подготовке к общешкольным мероприятиям; участвует в проведении Дня знаний: проводит в этот день уроки патриотизма и гражданственности;
- по окончании учебных четвертей и учебного года составляет и сдаёт в учебную часть отчёты по классу с итогами успеваемости, посещаемости и движения учащихся;
- совместно с воспитателями следит за сохранностью учебников, библиотечных книг, классного и школьного имущества.

## **V. Критерии оценки деятельности классного руководителя.**

**Основными критериями оценки функций классного руководителя являются его деятельность и результативность, которые отражают:**

- уровень и эффективность взаимодействия всех участников учебно-воспитательного процесса в классе;
- степень организованности классного коллектива, характер межличностных отношений в классе;
- уровень общей культуры, дисциплины учащихся, отношения их к учёбе, труду и школьной жизни;
- деятельность классного руководителя по организации профилактической работы по предупреждению правонарушений и пропусков занятий по не уважительным причинам;
- состояние и качество ведения документации, оформляемой классным руководителем;
- активная позиция классного руководителя в жизни школы.

Ознакомлены:

