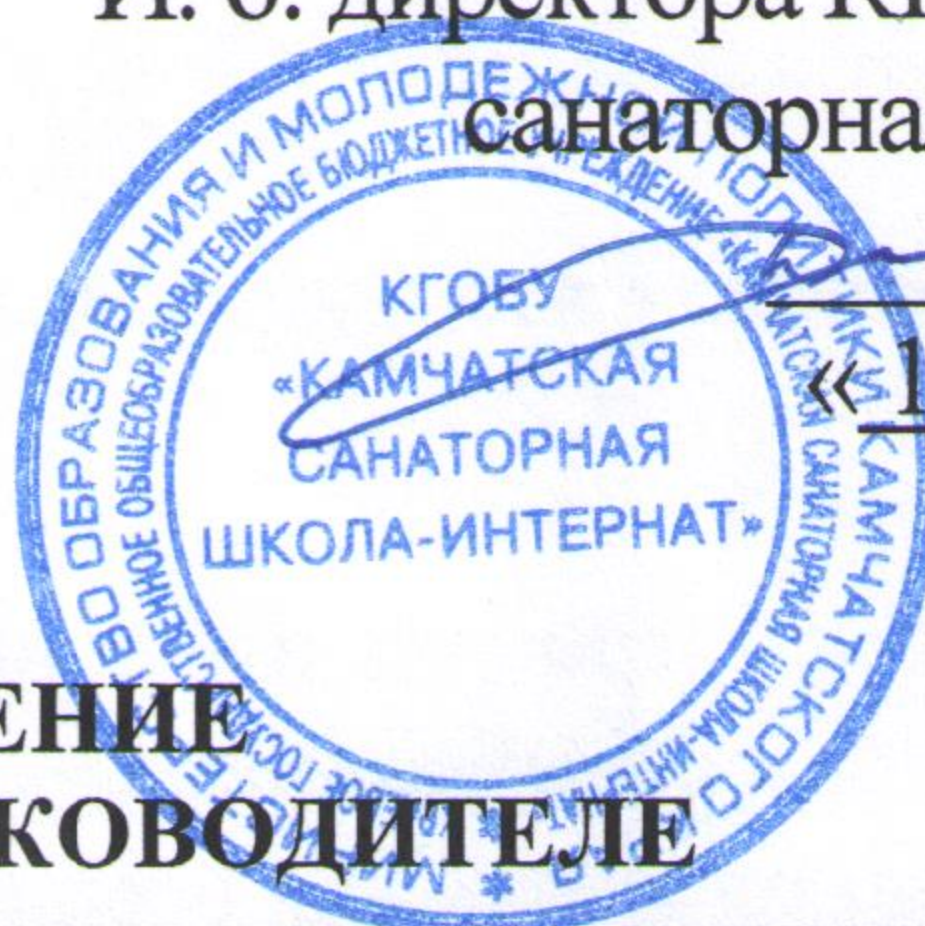


Утверждено
решением педагогического совета от
«15» мая 2017 г.
протокол № 4

Утверждаю
И. о. директора КГОБУ «Камчатская
санаторная школа-интернат»
И.А. Дёмин
«15» мая 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым Положением об оздоровительном образовательном учреждении санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, инструктивно-методическими документами Министерства образования РФ о деятельности классного руководителя в образовательном учреждении, Уставом КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат» и регламентирует работу классного руководителя.

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

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями законодательства о правах ребенка и их гарантиях, Конвенции о правах ребенка, Закона РФ «Об образовании», нормами Устава КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат» и настоящего Положения.

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. Непосредственное руководство его работой осуществляет старший воспитатель КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат».

1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам работников школы» и выплачивается денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в рамках национального проекта «Образование».

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат», родителями (или законными представителями детей), педагогом-психологом, учителем-логопедом.

II. Основные задачи и функции классного руководителя

2.1. Основными задачами классного руководителя являются:

- формирование классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей развитие каждого ребенка;
- организация всех видов групповой, коллективной и индивидуальной деятельности классного коллектива;
- обеспечение благоприятного психологического климата в классе;
- формирование здорового образа жизни;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров.

2.2. К основным функциям классного руководителя относятся:

Аналитическая:

- изучение индивидуальных особенностей учащихся;

Утверждено
решением педагогического совета от
« 15 » мая 2017 г.
протокол № 4

Утверждаю
И. о. директора КГБОУ «Камчатская
санаторная школа-интернат»
И.А. Дёмин
« 15 » мая 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ
КГБОУ «Камчатская санаторная школа-интернат»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым Положением об оздоровительном образовательном учреждении санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, инструктивно-методическими документами Министерства образования РФ о деятельности классного руководителя в образовательном учреждении, Уставом КГБОУ «Камчатская санаторная школа-интернат» и регламентирует работу классного руководителя.

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

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями законодательства о правах ребенка и их гарантиях, Конвенции о правах ребенка, Закона РФ «Об образовании», нормами Устава КГБОУ «Камчатская санаторная школа-интернат» и настоящего Положения.

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. Непосредственное руководство его работой осуществляет старший воспитатель КГБОУ «Камчатская санаторная школа-интернат».

1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам работников школы» и выплачивается денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в рамках национального проекта «Образование».

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией КГБОУ «Камчатская санаторная школа-интернат», родителями (или законными представителями детей), педагогом-психологом, учителем-логопедом.

II. Основные задачи и функции классного руководителя

2.1. Основными задачами классного руководителя являются:

- формирование классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей развитие каждого ребенка;
- организация всех видов групповой, коллективной и индивидуальной деятельности классного коллектива;
- обеспечение благоприятного психологического климата в классе;
- формирование здорового образа жизни;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров.

2.2. К основным функциям классного руководителя относятся:

Аналитическая:

- изучение индивидуальных особенностей учащихся;

- изучение и анализ развития классного коллектива;
- анализ и оценка уровня воспитанности учащихся и всего классного коллектива

Организационно-педагогическая:

- организация и стимулирование разнообразной деятельности учащихся;

Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между учащимися;
- установление оптимальных взаимоотношений «учитель-ученик»;
- создание общего благоприятного психологического климата в коллективе;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

III. Подготовка и общие условия работы классных руководителей

Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

- знания по педагогической и возрастной детской психологии, социальной психологии;
- знания теоретических основ воспитания, технологий организации воспитательного процесса;
- знание Закона РФ «Об образовании», Конвенции «О правах ребенка»;
- знание школьной гигиены, педагогической этики;
- знание основ трудового законодательства;
- организаторские умения и навыки;
- коммуникативные способности;
- высокая духовная культура.

Для реализации педагогических задач классному руководителю необходимо создать условия:

- материально-техническое обеспечение организуемой деятельности;
- организационно-методическая помощь со стороны руководства Учреждения.

IV. Организация работы классного руководителя

1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Уставом КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат», настоящим Положением.

2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания;
- 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;

Классный руководитель еженедельно:

- проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;
- организует работу с родителями, при наличии необходимости;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся.

Классный руководитель в течение учебной четверти:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе методического объединения КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат»;

- проводит анализ состояния успеваемости учащихся;

Классный руководитель ежегодно:

- оформляет портфолио учащихся;
- оформляет и заполняет классный журнал;

3. Классный руководитель обязан по требованию администрации КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат» готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

4. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании МО, педагогическом или совете, административном совещании.

V. Права классного руководителя.

Классный руководитель имеет право:

- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся;
- выносить на рассмотрение администрации КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат», педагогического совета, органов предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат»;
- творчески применять новые методы, формы, приемы обучения и воспитания, руководствуясь единственным принципом – «не навреди»;
- не выполнять поручения и требования администрации КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат», которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением;
- классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации КГОБУ «Камчатская санаторная школа-интернат», родителей, учащихся, других педагогов;
- участвовать в работе: педсовета, профсоюза и других общественных органов школы.

VI. Классный руководитель не имеет права:

- унижать личное достоинство обучающегося, оскорблять его действием или словом, придумывать клички, навешивая ярлыки и т.п.;
- применять физические наказания в отношении учащихся;
- использовать оценку (школьный бал) для наказания или расправы над учащимся;
- злоупотреблять доверием обучающегося, нарушать данное учащемуся слово, сознательно вводить его в заблуждение;
- обсуждать своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педагогического коллектива.

VII. Классный руководитель должен уметь:

- общаться с учащимися, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример ответственности;
- видеть и формулировать свои цели и задачи;
- пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в учебно-воспитательном процессе.

VIII. Критерии оценки работы классного руководителя:

Основными критериями оценки работы классного руководителя является реальный рост успеваемости и общей культуры учащихся. Определенным критерием является и уровень зрелости классного коллектива, а также активная позиция классного руководителя в жизни учреждения.