

**Министерство образования Республики Карелия**  
**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Карелия**  
**«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 21»**  
**(ГБОУ РК «Школа-интернат № 21»)**

185011, г. Петрозаводск, ул.Щербакова, 21. Тел.: (8142) 57-21-81, тел.бухг/факс: (8142) 56-21-19 e-mail: [int2107@mail.ru](mailto:int2107@mail.ru)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета учреждения



М.А.Молодякова  
«01» 09 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ РК «Школа-интернат №21»



И.А.Неровня  
«01» 09 2015 г.

**Положение**  
**об осуществлении функций классного руководителя**  
**педагогическими работниками государственного бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения Республики Карелия «Специальная**  
**(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №21»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Данное Положение определяет порядок работы педагогического работника по выполнению обязанностей классного руководителя.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с ФЗ-№273 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Карелия от 09.04.2011 г. №83-П «Об установлении расходного обязательства Республики Карелия по выплате денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений Республики Карелия и муниципальных образовательных учреждений в Республике Карелия», в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и приложения к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих».
- 1.3. Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества, государства. Основными задачами воспитания являются: 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. Ключевая роль в решении задач воспитания принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя (далее - классный руководитель). Класс - группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих одну основную образовательную программу в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения.
- 1.4. Воспитательные функции в ГБОУ РК «Школа-интернат №21» выполняют все педагогические работники.
- 1.5. Классным руководителям является педагог, назначенный на эту должность с его согласия



приказом директора, для осуществления целенаправленной и систематической воспитательной деятельности с обучающимися.

- 1.6. Классный руководитель должен иметь высшее или среднее педагогическое образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.
- 1.7. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.8. В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» наполняемость класса составляет 5 человек (для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата), 5 человек (имеющих сложные дефекты), 12 человек (для обучающихся, имеющих тяжелые нарушения речи).

## **2. Цель и задачи деятельности классного руководителя**

- 2.1. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.
- 2.2. Задачи деятельности классного руководителя:
  - формирование и развитие коллектива класса;
  - создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения 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.
- 2.3. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе устава общеобразовательного 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 ОУ, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.
- 2.4. 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.
- 2.5. Классному руководителю в своей деятельности необходимо учитывать уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия жизни.

## **3. Функции классного руководителя**

- 3.1. Организационно-координирующие:
  - обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей;
  - установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);



- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
  - проведение родительских собраний не реже 1 раза в четверть;
  - взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;
  - организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
  - организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
  - стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
  - взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом, класса в целом;
  - ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).
- 3.2. Коммуникативные:
- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
  - установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
  - содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
  - оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.
- 3.3. Аналитико-прогностические:
- изучение, индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
  - мониторинг состояния и перспектив развития коллектива класса.
- 3.4. Контрольные:
- контроль за успеваемостью каждого обучающегося; контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

#### **4. Формы работы классного руководителя**

- 4.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:
- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
  - групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
  - коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).
- 4.2. При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:
- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением;
  - учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;
  - обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально-значимой, творческой деятельности обучающихся класса.

#### **5. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя**

- 5.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.
- 5.2. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии:
- уровень общей культуры обучающихся,
  - уровень дисциплины обучающихся,
  - уровень их гражданской зрелости.

5.3. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя:

- организация воспитательной работы с обучающимися;
- взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе, и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся.

5.4. Своевременное завершение образовательной программы соответствующего уровня.