ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 36 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ»

ПРИКАЗ

«30» августа 2021 года № 121

Об утверждении локального акта «Положение о классном руководстве государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 36 города Ставрополя»

В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в рамках выполнения целей, задач и принципов деятельности, связанной с классным руководством в соответствии с базовыми целями и принципами, в целях решения задач воспитания и социализации обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить «Положение о классном руководстве государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 36 города Ставрополя» (приложение № 1).
2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу на следующий день после его подписания.

Директор Т.Г. Захарина

Документ подписан электронной подписью
Сертификат 7C 1C CE A7 D6 2A FD A7 56 0E
Действителен с 2021/03/09 по 2026/03/09

Подписано цифровой подписью: Т. Г. Захарина
DN: cn=Т. Г. Захарина, o=государственное казенное общеобразовательное учреждение "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 36 города Ставрополя", ou=директор, email=sch_internat36@mail.ru, c=RU
Дата: 2022.11.02 16:24:19 +03'00'

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ПРИНЯТО
Протоколом Педагогического совета
от 30.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от 30.08.2021 № 121

Положение о классном руководстве государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 36 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 36 города Ставрополя» (далее – школа-интернат № 36)

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (Письмо Минпросвещения России от 12.05.2020 N ВБ-1011/08 "О методических рекомендациях") ;
- Уставом государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 36 города Ставрополя».

1.3. Классными руководителями являются педагогические работники в школе-интернате № 36, которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Классное руководство распределяется администрацией школы-интерната № 36, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов школы-интернат № 36 с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.5. Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический

работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

1.6. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей.

1.7. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 N 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования"
- Приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 N 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования"
- приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским советом, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования и кураторами направлений.

2. Цели, задачи классного руководителя

2.1. Цели работы классного руководителя:

формирование и развитие личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;
- формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культу насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности событий и итогов Второй мировой войны;
- формирование способности обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

2.3. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой, включая:

- изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;
- регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;
- формирование ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны, признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;
- организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
- выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозу физическому и психическому здоровью обучающихся;
- профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

2.7.1.3. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включая:

- привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах;
- регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;
- содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

2.7.1.4. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

- взаимодействие с членами педагогического коллектива;
- взаимодействие с администрацией ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат №36 города Ставрополя» и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования;
- взаимодействие с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования по вопросам вовлечения, обучающихся класса в систему внеурочной деятельности;

3. Обеспечение академических прав и свобод классного руководителя

3.1. Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности;
- вносить на рассмотрение администрации школы-интерната № 36, педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат №36 города Ставрополя» в части организации воспитательной деятельности в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат №36 города Ставрополя» и осуществления контроля ее качества и эффективности;

- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат №36 города Ставрополя» при проведении мероприятий с классом;
- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат №36 города Ставрополя» для реализации задач по классному руководству;
- приглашать в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат №36 города Ставрополя» родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства;
- давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
- посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат №36 города Ставрополя», родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;
- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

4. Организация деятельности классного руководителя

4.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся;
- выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство учащихся по ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат №36 города Ставрополя;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

4.2. Классный руководитель еженедельно:

- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков учащимися занятий;
- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
- организует работу с родителями;

- проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и по отдельным обучающимся.

4.3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе (согласно графику);
- получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
- организует работу классного актива.

4.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- оформляет и заполняет электронный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию об успеваемости учащихся класса за четверть, год.

4.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе;
- собирает, анализирует и предоставляет информацию об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.).

4.6. Классный час, дата и время которого утверждаются директором ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат №36 города Ставрополя», обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

4.7. В целях обеспечения четкой организации деятельности ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат №36 города Ставрополя» проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек), не предусмотренных планом ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат №36 города Ставрополя» и годовым планом классного руководителя, не допускается.

4.8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

4.9. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в

ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.

4.10. При проведении внеклассных мероприятий в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат №36 города Ставрополя» и вне классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете один человек на 10 учащихся. О проведении внеклассных мероприятий в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат №36 города Ставрополя» и вне классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат №36 города Ставрополя» не менее чем за три дня до мероприятия.

4.11. 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.).

5. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- личное дело обучающегося;
- электронный журнал класса;
- журналы по ПДД, ППБ, ОТ и ТБ;

анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат №36 города Ставрополя». Форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат №36 города Ставрополя»;

социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат №36 города Ставрополя»);

- результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся класса;
- характеристики на обучающихся (по запросу);
- протоколы заседаний родительских советов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (в том числе классных часов – при необходимости);
- аналитические материалы.

6. Оценка эффективности деятельности классного руководителя

- 6.1. К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством, относятся:
- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
- адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;
- инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, личностно значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе интернет-ресурсов, сетевых сообществ, блогов и т. д.;
- системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

6.2. Оценка эффективности происходит один раз в год в результате проведения экспертизы. Экспертизу проводит комиссия, члены которой назначаются директором ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат №36 города Ставрополя».

6.3. Экспертное оценивание происходит по следующим критериям:

- сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
- сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;
- наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

6.4. Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству являются основой для поощрения классных руководителей.