

**ПРИНЯТО**

решением педагогического совета  
протокол № 3  
от «29» 12 2015г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор КОГ ОБУ для детей-сирот ШИ ОВЗ  
с. Бурмакино Кирово-Чепецкого района

1709 С.В.Папаева  
Приказ от «29» 12 2015г.  
№ 01-03/98

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о функциональных обязанностях классного руководителя**  
Кировского областного государственного общеобразовательного  
бюджетного учреждения для детей - сирот и детей, оставшихся без  
попечения родителей, «Школа-интернат для обучающихся с  
ограниченными возможностями здоровья  
с. Бурмакино Кирово-Чепецкого района»

**1. Общие положения**

1.1 Цель деятельности классного руководителя Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с. Бурмакино Кирово-Чепецкого района» (далее – Учреждение) состоит в обеспечении непрерывного педагогического процесса в урочное и внеурочное время, направленного на создание в закрепленном классе условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

1.2 Классный руководитель назначается из числа педагогических работников школы, имеющих среднее специальное или высшее образование, с согласия самого работника приказом директора Учреждения. За выполнение указанных функций ему выплачивается ежемесячное вознаграждение для материальной поддержки и стимулирования. Освобождение от обязанностей классного руководителя также производится приказом директора Учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены по приказу на другого учителя с соответствующей доплатой за дни замены.

1.3 Обязанности, предусмотренные данным положением, выполняются в дополнение к обязанностям по основной должности с доплатой в размере, устанавливаемом приказом директора Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами.

1.4 Классный руководитель непосредственно подчиняется директору Учреждения. Текущее руководство его работой осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.5 В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами президента РФ,

органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями и приказами директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Классный руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

## **2. Функции классного руководителя**

Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

- 2.1. Создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся.
- 2.2. Организация учебной деятельности классного коллектива и отдельных учащихся.
- 2.3. Формирование коллектива класса.
- 2.4. Изучение личности и коррекция в воспитании учащихся.
- 2.5. Социальная помощь и защита учащихся.

## **3. Обязанности классного руководителя**

Классный руководитель по своей должности выполняет следующие обязанности:

### **3.1 Работа с обучающимися:**

3.1.1 Организует деятельность классного коллектива обучающихся, определяет состояние и перспективы его развития, обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни общества.

3.1.2 Осуществляет изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонностей обучающихся, динамику их развития.

3.1.3 Способствует развитию у обучающихся навыков общения, помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, воспитателями.

3.1.4 Создает благоприятные микросреду и психологический климат для каждого обучающегося в классе, регулирует межличностные отношения между обучающимися.

3.1.5 Обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиям жизни общества.

3.1.6 Способствует развитию коммуникативных качеств обучающихся и оказывает им необходимую помощь в преодолении затруднений в общении.

3.1.7 Соблюдает права и свободы учащихся.

3.1.8 Защищает права и интересы обучающихся класса, уделяя особое внимание «трудным детям» .

3.1.9 Осуществляет контроль за посещаемостью учебных занятий, с выяснением причин пропусков уроков.

3.1.10 Организует социально значимую творческую деятельность обучающихся в процессе индивидуальных, групповых, коллективных форм работы.

3.1.11 Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в Учреждении, учреждениях дополнительного образования детей.

3.1.12 Совместно с органами ученического самоуправления ведет активную работу по формированию здорового образа жизни, проводит физкультурно-массовые, спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья обучающихся класса.

3.1.13 Совместно с субъектами профилактики организует работу с обучающимися класса по профилактике правонарушений и безнадзорности, употребления психоактивных веществ.

3.1.14 Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса: проводит инструктаж обучающихся класса по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в соответствующем журнале; организует изучение обучающимися класса правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.; оперативно извещает администрацию о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

3.1.15 Организует дежурство обучающихся по классу, школе и другим общественным помещениям.

3.1.16 Оптимально сочетает разнообразные формы работы с обучающимися: индивидуальные (беседы, консультации, 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.).

3.1.17 Проводит тематические классные часы периодичностью 1 раз в неделю, собрания, беседы с учащимися.

### **3.2 Работа с учителями-предметниками:**

3.2.1 Способствует установлению взаимодействия между учителями и обучающимися.

3.2.2 Посещает уроки с целью наблюдения за учебной деятельностью обучающихся.

3.2.3 Координирует и согласовывает педагогические воздействия на обучающихся через проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов» и других мероприятий.

3.2.4 Осуществляет помощь обучающимся класса в учебной деятельности, выявляет причины слабой успеваемости. Организует их устранение.

3.2.5 Содействует развитию познавательных интересов и кругозора обучающихся (участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, викторинах, посещение кружков, факультативных занятий, НОУ, курсов по выбору, клубов по интересам, студий, элективных курсов), организует экскурсии, походы, посещение театров, выставок, концертных залов и т.д.

### **3.3 Работа с документами**

3.3.1 Ведение "личных дел" учащихся и контроль за их оформлением, обеспечение защиты и правильной обработки персональных данных учащихся и его родителей (законных представителей).

3.4.2 Ведение классного журнала. Классный руководитель оформляет классный журнал, следит за его ведением в течение всего года, несет ответственность за состоянием журнала, следит за своевременным заполнением и выставлением оценок учителями. Классный руководитель следит за посещаемостью и ежедневно отмечает количество пропущенных уроков учащимися.

3.4.3 Контроль ведения ученических дневников. Классный руководитель проверяет дневник один раз в неделю, следит за выполнением требований по ведению дневника учащимися, выставляет оценки за ведение дневника, поведение.

3.4.4 Составление плана работы классного руководителя.

3.4.5 Составление характеристик обучающихся. Классный руководитель пишет характеристики по запросу администрации и при переходе на другую ступень обучения.

3.4.6 Работа с дневниками наблюдения. Классный руководитель заполняет дневники наблюдения не реже одного раза в четверть, организует заполнение учителями, работающими в классе по мере необходимости.

## **4. Права классного руководителя**

### **4.1 Классный руководитель имеет право:**

4.1.1 Самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания.

4.1.2 Присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками.

4.1.3 По согласованию с администрацией использовать помещения и материальную базу общеобразовательного учреждения для проведения воспитательной работы с классом.

4.1.4 Приглашать в необходимых случаях от имени школы родителей учащихся.

4.1.5 Участвовать в работе структур самоуправления школы: педсовета, методического совета и других органов управления.



4.1.6 Вносить предложения о совершенствовании деятельности школы.

4.1.7 Обращаться в компетентные органы и учреждения для оперативного разрешения ситуаций жизненного кризиса воспитанников.

4.1.8 Взаимодействовать со специалистами социально-психологической службы, медицинскими работниками, библиотекарем, педагогами дополнительного образования.

#### **4.2 Классный руководитель не имеет права:**

4.2.1 Унижать личное достоинство обучающегося, оскорблять его действием или словом.

4.2.2 Использовать отметку для наказания обучающегося.

4.2.3 Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное обучающемуся слово, сознательно вводить его в заблуждение.

4.2.4 Использовать семью для наказания ребенка.

### **5. Ответственность классного руководителя**

Классный руководитель несет ответственность:

5.1. за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.2. за несвоевременное и неаккуратное оформление, ведение и хранение документов, а также за их утрату классный руководитель несет ответственность, предусмотренную организационными документами Учреждения;

5.3. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

5.4. за применение, в том числе однократное, методов психического или физического насилия над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за такой проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

5.5. за причинение Учреждению ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством РФ.

### **6. Оценка эффективности осуществления функций классного руководителя**

6.1 Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается с помощью двух групп критериев: результативности и деятельности.

6.2 Основным критерием результативности работы классного руководителя является уровень воспитанности, общей культуры, ответственности за порученное дело, дисциплины, гражданской позиции обучающихся класса.

6.3 Основным критерием деятельности классного руководителя является эффективная работа с обучающимися, родителями, учителями-предметниками, а также взаимодействие с работниками школы, дополнительного образования детей, общественность и т.д.

6.4 Работа классного руководителя оценивается на основе критериев результативности и деятельности по уровню ответственного отношения к выполнению должностных обязанностей, определяемому по итогам:

6.4.1 проверки выполнения плана воспитательной работы по итогам четверти или полугодия;

6.4.2 проверки установленной документации;

6.4.3 посещения и анализа внеклассных мероприятий, проводимых классным руководителем;

6.4.4 анкетирования обучающихся класса и их родителей.