

Согласовано  
На педагогическом  
совете школы  
Протокол № 06 от 11.05.2022 г.

Принято  
на собрании трудового  
коллектива  
протокол № 01 от 25.08.2022 г.

Утверждаю:  
Директор ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону  
санаторная школа-интернат № 74»  
Чилингарова В.О.  
Приказ № 87-ОД от 25.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ  
в ГКОУ РО «РОСТОВКАЯ-НА-ДОНУ САНАТОРНАЯ  
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 74»**

г. Ростов-на-Дону  
2022 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Педагогический работник, осуществляющий функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимся (далее «классный руководитель»), с его согласия назначается приказом директора ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-интернат №74».
- 1.2. Смена классного руководителя в период обучения классного коллектива допускается в исключительных случаях, согласно приказа директора ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-интернат №74».
- 1.3. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный планируемый процесс, строящийся на основе анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-интернат №74», и ситуации в коллективе класса (группы), межэтнических и межконфессиональных отношений.
- 1.3. В своей деятельности педагог руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Законами РФ: «Об образовании», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами в области образования и защиты прав детей, а также Уставом ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-интернат №74», настоящим Положением, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-интернат №74» (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.
- 1.4. Функциональные обязанности педагогического работника, осуществляющего классное руководство, определяются локальным актом.
- 1.5. Руководство деятельностью классного руководителя осуществляют заместитель директора по УВР ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-интернат №74».
- 1.6. Классный руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.**

Целью деятельности классного руководителя является создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной самореализации в обществе.

## **Задачи деятельности классного руководителя:**

- создание условий для формирования и развития коллектива класса (группы), как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
  - создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных возможностей;
  - формирование у обучающихся основ здорового образа жизни, гуманных взаимоотношений между участниками образовательного процесса;
  - обеспечение сотрудничества с семьей в интересах детей;
  - организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;
  - защита прав и законных интересов обучающихся.

3.1. Способствует созданию в классе благоприятной микросреды и морально-психологического климата для каждого обучающегося.

3.2. Взаимодействует с учителями - предметниками:

- совместно разрабатывает общие педагогические требования и подходы к детям в учебно-воспитательном процессе на основе целей ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-интернат №74»;
  - представляет интересы обучающихся на заседаниях педагогического совета;
  - привлекает учителей к работе с родителями;
  - включает обучающихся в систему внеклассной работы по предметам:
  - разнообразные предметные кружки, факультативы;
  - совместно с предметниками организует участие детей в предметных неделях и других мероприятиях.

3.3. Совместно с педагогом- психологом, социальным педагогом и педагогом дополнительного образования принимает меры к созданию условий и предпосылок для развития и социализации каждого обучающегося и классного коллектива, нормального взаимодействия со сверстниками и родителями.

3.4. Принимает меры по обеспечению сохранения и укрепления здоровья, обучающихся, безопасности образовательного процесса на уроках и во внеурочное время, способствует формированию здорового образа жизни.

3.5. Согласуя совместную деятельность с педагогом-организатором, организует участие обучающихся в мероприятиях во внеурочное и каникулярное время,

привлекает к работе с классом представителей культуры, спорта, общественность.

3.6. Организует социально значимую деятельность обучающихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов.

3.7. Организует изучение обучающимися правил внутреннего распорядка и осуществляет контроль за их выполнением, систематически анализирует успеваемость и посещаемость учебных занятий, принимает соответствующие меры.

3.8 Ведет классный журнал или электронный классный журнал, другую документацию, установленную локальным актом, планирует деятельность ученического коллектива и прогнозирует его развитие.

3.9. Взаимодействует с семьей, организует работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение родительских собраний, работу родительского совета, привлечению родителей к участию в воспитательном процессе.

3.10. Осуществляет мониторинг достижений, обучающихся класса в различных видах деятельности, оформляет электронный вариант портфолио каждого обучающегося, контролирует и помогает родителям (законным представителям) детей в оформлении папки личных достижений ребенка.

3.11. Несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся в период проведения мероприятий с классом.

3.12. Выявляет неблагополучные семьи, изучает причины неблагополучия, создает социальный паспорт класса, организует работу по формированию законопослушного поведения.

## **4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.**

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

4.1.1. Систематически обмениваться информацией с администрацией, педагогическими работниками санаторной школы-интерната по вопросам, входящим в его компетенцию и не ущемляющим достоинство личности ребенка.

4.1.2. Участвовать в совещаниях любого уровня, на которых обсуждается деятельность класса и каждого обучающегося.

4.1.3. Представлять интересы класса в педагогическом коллективе ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-интернат №74»

4.1.4. Посещать семью обучающегося с согласия родителей.

4.1.5. Привлекать родителей с их согласия к участию в воспитательной деятельности с классом.

4.1.6. Сотрудничать со специалистами учреждений, организаций, ведомств по вопросам создания условий для развития личности ребенка, оказания помощи по обеспечению его социальной защиты в рамках своей компетенции.

- 4.1.7. Участвовать в работе методических объединений.
  - 4.1.8. На защиту профессиональной чести и достоинства.
  - 4.1.9. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
  - 4.1.10. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.
  - 4.1.11. Свободно выбирать и использовать методики воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценки уровня воспитанности обучающихся.
  - 4.1.12. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях воспитанников ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-интернат №74».
  - 4.1.13. Получать вознаграждение за выполнение функций классного руководителя.
- 4.2. Классный руководитель обязан:**
- 4.2.1. Обеспечивать соблюдение законных прав и свобод обучающихся. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ».
  - 4.2.2. Знать и исполнять федеральные, региональные нормативно-правовые документы по вопросам образования, воспитания и защиты прав детей, Устав ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-интернат №74».
  - 4.2.3. Использовать в организационной работе с классным коллективом рекомендации методических объединений. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-интернат №74», законных распоряжений директора ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-интернат №74» и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
  - 4.2.4. Поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся или лицами их заменяющими.

4.2.5. Проходить курсы повышения квалификации классных руководителей не реже 1 раза в 3 года.

4.2.6. Классный руководитель обязан нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.7. Классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством за виновное причинение ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-интернат №74» или участникам образовательного процесса ущерба в связи с ненадлежащим исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

## **5. ФОРМЫ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.**

В соответствии со своими должностными обязанностями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

5.1. Индивидуальные (беседа, консультации, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи и др.).

5.2. Групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.).

5.3. Коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ.**

6.1. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих классных руководителей.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директором по УВР ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-интернат №74» не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет заместителю директора по УВР ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-интернат №74» письменный отчет о своей деятельности (по окончании каждой учебной четверти, полугода или года), на усмотрение администрации ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-интернат №74».

6.4. Получает от директора ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-интернат №74» и его заместителя информацию нормативно-правового и

организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Работает в тесном контакте с учителями, родителями или законными представителями обучающихся и с общественными и государственными учреждениями;

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-интернат №74».

## **7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФУНКЦИЙ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.**

Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев:

- деятельности;
- результативности.

ГКОУ РО "РОСТОВСКАЯ-НА-ДОНУ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 74", Чилингарова Вера Овидиевна, Директор  
18.10.2022 09:45 (MSK), Сертификат 45FF770094ADBB8A4A90B893768ADD72