

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
ГБОУ «СКОШИ №62 III-IV вида»  
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор ГБОУ «СКОШИ №62 III-IV вида»  
Б.Д. Доржиев  
Приказ № 59/1 от 01.09.2023 г.

**Положение о классном руководстве  
ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат  
№ 62 III-IV вида»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года, 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 от 12 мая 2020 года определяет цели, задачи и функции классных руководителей, Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2020 года, Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 24 апреля 2020 года, Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями от 31 июля 2020 года, Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», Конвенцией о правах ребенка, Постановлением Правительства Республики Бурятия от 03.04.2014 №152 «О выплате ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам республиканских государственных и муниципальных образовательных организаций в Республике Бурятия», Постановлением Правительства Республики Бурятия от 19 июня 2020 г. №368 «О выплате денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций в Республике Бурятия», а также Уставом ГБОУ «СКОШИ №62 III-IV вида» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о классном руководстве ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №62 III-IV вида» (далее –

школа-интернат, школа, образовательная организация, ГБОУ «СКОШИ №62 III-IV вида») обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя, ведение им документации, устанавливает взаимоотношения по должности и определяет критерии оценки его работы и механизмы стимулирования классных руководителей.

1.3. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание и социализацию ребенка с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в классном ученическом коллективе, в современном мире и обществе.

1.4. Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребенком с ОВЗ через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка с ОВЗ, ребенка – инвалида и инвалида, и осуществляющий свою деятельность в образовательной деятельности школы-интерната.

1.5. Деятельность классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе адаптированной программы воспитания (как части адаптированной образовательной программы для каждого уровня образования) и «направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства» (ч. 2 ст. 2 № 273-ФЗ).

1.6. Классный руководитель ГБОУ «СКОШИ №62 III-IV вида» назначается из числа учителей, выразивших согласие с назначением на должность и освобождается от должности директором школы-интерната.

На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, работающего в данном классе и не имеющего классного руководства (в соответствии с п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536, классное руководство является дополнительным видом работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, которое выполняется педагогическим работником с его письменного согласия, на условиях дополнительной оплаты и регулируется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору).

1.7. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору и/или заместителю директора по учебной работе, старшему методисту по воспитательной работе.

1.8. На должность классного руководителя 5-10 классов назначается учитель, имеющий высшее педагогическое образование, дефектологическое образование и опыт работы с обучающимися не менее 1 года, на должность классного руководителя 11-12 классов назначается учитель, имеющий высшее педагогическое образование, дефектологическое образование и опыт работы с детьми не менее 3 лет.

1.9. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской

Федерации, законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, а так же нормативно-правовыми и распорядительными актами Министерства образования и науки Республики Бурятия; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами ГБОУ «СКОШИ №62 III-IV вида» (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.

1.10. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией образовательного учреждения, органами школьного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), советом родителей обучающихся и родительским комитетом класса, воспитателями, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования и медицинским работником учреждения.

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

2.1. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, его успешной социализацией 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 с учетом особых потребностей обучающихся с ОВЗ;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся с ОВЗ;
- организация системной работы с обучающимися с ОВЗ в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися с ОВЗ и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся с ОВЗ.

## **3. Функции классного руководителя**

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей слепых и слабовидящих обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;

- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
- предвидении последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

### 3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- обеспечение связи между школой, воспитателями и семьей;
- установление контактов с родителями (их законными представителями) обучающихся с ОВЗ, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через воспитателя, педагога-психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и других педагогических работников школы);
- организации взаимодействия деятельности с воспитателями, учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей;
- выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов слепых и слабовидящих обучающихся;
- содействии в получении обучающихся с ОВЗ дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы) как в школе-интернате, так и в учреждениях дополнительного образования;
- участии в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики, психолого-педагогического консилиума школы;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в школе-интернате;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся с ОВЗ, используя информацию медицинских работников и родителей (законных представителей), здоровьесберегающие технологии;
- ведении документации классного руководителя и классного (электронного) журнала.

### 3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между самими обучающимися с ОВЗ, между слепыми и слабовидящими обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
- оказании помощи обучающимся с ОВЗ в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;
- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях, и объединениях.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся;
- контроле детей, состоящих на различных видах учета и находящихся в трудной жизненной ситуации.

#### **4. Обязанности классного руководителя**

Классный руководитель ГБОУ «СКОШИ №62 III-IV вида» обязан:

- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития воспитанников;
- организовывать учебно-воспитательную деятельность в классе;
- вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе-интернате;
- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию ГБОУ «СКОШИ №:» III-IV вида»;
- оказывать помощь слепым и слабовидящим обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
- организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся с ОВЗ;
- вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов предметников, воспитателей, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);
- пропагандировать здоровый образ жизни;
- регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах;
- осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета;
- контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса;
- координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе;
- планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с возрастными особенностями обучающихся с ОВЗ и требованиями к планированию воспитательной работы школы-интерната;
- еженедельно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом;

- вести документацию по классу (личные дела обучающихся, классный (электронный) журнал);
- совместно с воспитателем вести документацию по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, анализ воспитательной работы в классе за год, отчеты, индивидуальные карты изучения личности учащегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.);
- повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий;
- участвовать в работе методического объединения классных руководителей;
- готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации ГБОУ «СКОШИ №62 III-IV вида». Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом совете, совещании при директоре;
- соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий;
- принимать участие в мероприятиях согласно плану медицинского работника школы-интерната;
- осуществлять совместно с воспитателем организацию результативного участия каждого обучающегося в значимых мероприятиях района, города, республики;
- вызывать скорую медицинскую помощь обучающимся при травмах/жалобах любой этиологии;
- информировать администрацию школы-интерната о любых нештатных и чрезвычайных ситуациях с обучающимися с ОВЗ;
- быть примером для обучающихся с ОВЗ в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

## **5. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса;
- выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, совета родителей, обучающихся предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления;
- самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий;
- приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам;

➤ самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования;

➤ классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации образовательной организации, родителей, обучающихся, других педагогов.

## **6. Организация деятельности классного руководителя**

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится следующим образом.

6.1. Классный руководитель *ежедневно*:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся;
- выясняет причины их отсутствия или опоздания;
- проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство ребят в школе в урочное время;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

6.2. Классный руководитель *еженедельно*:

- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков обучающихся;
- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
- организует работу с родителями;
- проводит работу с учителями-предметниками, воспитателями и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

6.3. Классный руководитель *ежемесячно*:

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

6.4. 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, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет старшему методисту по воспитательной работе информацию об успеваемости обучающихся класса за четверть.

6.5. Классный руководитель *ежегодно*:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе;

- составляет социальный паспорт класса;
- проводит и оформляет результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся класса;
- составляет характеристики на обучающихся, в том числе по запросу;
- оформляет протоколы родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
- создает разработки, сценарии, в том числе воспитательных мероприятий, проводимых с детьми, при необходимости;
- оформляет аналитические материалы.

6.6. Учитывая большую нагрузку школьного учителя как преподавателя школьных дисциплин, педагогический коллектив самостоятельно определяет режим работы классного руководителя, исходя из конкретных обстоятельств и условий жизни школы- интерната, планах общей работы школы и установленных традициях.

6.7. Классный час, время которого утверждено директором школы, обязателен для проведения классным руководителем и посещением обучающихся. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустима. Администрация должна быть проинформирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

6.8. В целях обеспечения четкой организации деятельности школы проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек), не предусмотренных планом школы и годовым планом классного руководителя не допускается либо в необходимых случаях с уведомлением за 3 дня до мероприятия.

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

6.10. 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.

6.11. При проведении внеклассных мероприятий в школе и вне школы классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся с ОВЗ в расчете 1 взрослый на 12 обучающихся. О проведении внеклассных мероприятий в школе и вне школы классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию школы не менее чем за 3 дня до проведения мероприятия.

6.12. 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.).

6.13. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

## **7. Вознаграждение за осуществление функций классного руководителя и критерии оценки работы классного руководителя**

7.1. Оценка деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, позволяет определить направления ее совершенствования и поощрить педагогических работников, которые наиболее эффективно осуществляют классное руководство. Эффективность деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

7.2. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

7.3. Для оценки эффективности деятельности по классному руководству могут быть использованы две группы критериев: критерии оценки процесса деятельности и критерии оценки результативности.

*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 учёта в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;

- инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;

- системность как степень вовлечённости в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

К критериям оценки результатов (эффективности) классного руководства относятся:

- положительная динамика психологического и физического здоровья обучающихся в классе;

- степень сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;

- положительная динамика уровня воспитанности обучающихся;

- не менее 95 % посещаемости в среднем за год;

- не менее 98% занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности;

- степени участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

7.4. Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя разрабатывается методическим объединением классных руководителей и согласовывается администрацией школы-интерната.

7.5. Администрация школы-интерната включает в график мероприятия по внутришкольному контролю по изучению эффективности реализации функции классного руководителя. Наиболее доступной формой является экспертное оценивание, которое следует проводить с учетом основных принципов проведения экспертизы. Желательным результатом оценки должны стать комментарии к

оценке и рекомендации педагогическому работнику по повышению эффективности классного руководства. Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству должны стать основой для поощрения лучших практик классного руководства.

7.6. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение.

Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства являются обязательным условием возложения на них с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности. Указанная выплата обеспечивается с 1 сентября 2020 года с сохранением ранее установленных доплат, которые получают педагогические работники за классное руководство.

Размеры выплат за классное руководство из средств бюджета Республики Бурятия учитываются при расчёте финансового норматива в процессе формирования субвенций местным бюджетам на оплату труда в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В соответствии с Постановлением Правительства Республики Бурятия от 19 июня 2020 г. №368 «О выплате денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций в Республике Бурятия», реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы» с 1 сентября 2020 года ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций Республики Бурятия, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, в размере 5000 рублей с учетом установленных федеральным законодательством компенсационных выплат за работу в особых климатических условиях.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается педагогическим работникам за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе (классе-комплекте).

Также, нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

- социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального роста;

- моральное стимулирование, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации, родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ.

## **8. Ответственность классного руководителя.**

8.1. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с классом.

8.2. Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несет административную ответственность и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психическим и физическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и ФЗ Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

## **9. Заключительные положения.**

9.1. Настоящее положение о классном руководстве ГБОУ «СКОШИ №62 III-IV вида» является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы-интернат.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о классном руководстве принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.2. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.