ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе государственного учреждения образования «Санаторная школа-интернат для детей с заболеваниями костно-мышечной системы и соединительной ткани г. Гомеля»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Классный руководитель назначается приказом директора ГУО «Санаторная школа-интернат для детей с заболеваниями костно-мышечной системы и соединительной ткани г.Гомеля» (далее - санаторная школа) из числа учителей, работающих в санаторной школе.
  2. Работу классного руководителя координирует заместитель директора по воспитательной работе санаторной школы.
  3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Кодексом Республики Беларусь об образовании, Концепцией непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи в Республике Беларусь, Программой непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи в Республике Беларусь, а также иными законодательными актами Республики Беларусь в сфере воспитания, уставом санаторной школы, иными локальными нормативными актами.
  4. Классный руководитель в процессе организации воспитательной работы с обучающимися взаимодействует с педагогическими работниками санаторной школы, медицинскими работниками, руководителями первичных общественных объединений, другими заинтересованными, а также законными представителями обучающихся.

1. **ФУНКЦИИ**

2.1. Организационно-воспитательная работа, проводимая классным руководителем в классе, осуществляется за пределами времени, отводимого на проведение учебных занятий в соответствии с учебными планами, и включает следующие виды работ: индивидуальная и групповая воспитательная работа с обучающимися, идеологическая, культурно-массовая работа, организация мероприятий воспитательно-оздоровительного направления, пропаганда и формирование навыков здорового образа жизни, организация общественно полезной деятельности, трудовое воспитание и профориентация, профилактика противоправного поведения обучающихся, социально-педагогическая работа с законными представителями, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в период учебного процесса.

**3.ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

3.1. Изучает качество воспитания в классе; индивидуально-личностные особенности каждого обучающегося с целью совершенствования воспитательного процесса, формирования классного коллектива и проведения индивидуальной работы с каждым учащимся.

3.2. Осуществляет в классе идеологическую и воспитательную работу на основе государственной идеологии с учетом индивидуальных и возрастных особенностей, склонностей, интересов и потребностей учащихся, специфики учреждения образования и социокультурной среды.

3.3. Содействует адаптации обучающихся в санаторной школе, созданию благоприятного психологического климата и формированию сплочённого классного коллектива.

3.4. Содействуют организации питания и медицинского обслуживания учащихся в соответствии с установленными требованиями.

3.5. Способствует созданию в классе здоровьесберегающего пространства, сохранению и укреплению физического и психического здоровья учащихся.

3.6. Посещает семьи учащихся г. Гомеля с целью изучения семейных и бытовых условий жизни и воспитания несовершеннолетних для составления социального паспорта, своевременно информирует специалистов СПС о дополнениях и изменениях.

3.7. Изучает особенности семейного воспитания обучающихся, выявляет обучающихся, находящихся в социально опасном положении, проводит работу по профилактике семейного неблагополучия и социального сиротства, поддержки несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;

3.8. Осуществляет работу по педагогическому сопровождению учащихся, находящихся в социально-опасном положении и с которыми проводится ИПР (реализация мероприятий плана защиты прав и законных интересов), оказывает им действенную поддержку в тесном взаимодействии со специалистами социально-педагогической и психологической службы учреждения образования, СПЦ, инспектором по делам несовершеннолетних.

3.9. Совместно с педагогом социальным и воспитателем посещает семьи, требующие повышенного педагогического внимания.

3.10. Несет ответственность за несвоевременность выявления семейного неблагополучия за достоверность и конфиденциальность информации.

3.11. Проводит еженедельно информационный час с целью своевременного ознакомления учащихся с социально-экономической, общественно-политической и культурной жизнью страны по тематике.

3.12. Проводит еженедельно классный час по запланированной тематике, а также не реже одного раза в месяц по вопросам дисциплинарной ответственности, результатам учебной деятельности учащихся, участия в общественно полезном труде, культурной и общественной жизни класса.

3.13. Проводит единые уроки, посвященные памятным событиям, государственным праздникам и знаменательным датам.

3.14. Осуществляет контроль за результатами учебной деятельности обучающихся класса, учебной дисциплины и посещаемости учебных занятий, занятий по физической реабилитации и лечебному плаванию учащимися, постоянно информирует законных представителей о результатах учебной деятельности обучающихся, случаях нарушений дисциплины и пропусков учебных занятий по неуважительной причине с целью повышения ответственности законных представителей за результатами обучения и воспитания учащихся.

3.15. Проводит еженедельно индивидуальные беседы с учащимися и их законными представителями о результатах учебной деятельности обучающихся, случаях нарушений дисциплины и пропусков учебных занятий, занятий по физической реабилитации и лечебного плавания по неуважительной причине и др.

3.16. Оказывает педагогическую поддержку органам ученического самоуправления, первичным организациями общественных объединений «Белорусская республиканская пионерская организация, «Белорусский республиканский союз молодежи», другими детскими и молодежными общественным объединениям, деятельность которых не противоречит законодательству Республики Беларусь.

3.17. Развивает традиции санаторной школы, обеспечивает соблюдение учащимися Устава санаторной школы и Правил безопасных условий пребывания учащихся в санаторной школе, защиты прав и законных интересов учащихся, соблюдение режима дня, ортопедического режима, дисциплины.

3.18. Еженедельно проводит работу по профилактике противоправного поведения, формированию правовой культуры обучающихся.

3.19. Контролирует в закрепленном за классом учебном кабинете безопасное состояние помещении (мебели, электропроводки, осветительных приборов, информационных стендов, наглядность и т.п.).

3.20. В случае нарушения требований общей безопасности, санитарно-гигиенических правил, угрожающих здоровью и жизни учащихся, принимает меры по их устранению, сообщив об этом дежурному администратору.

3.21. Несет личную ответственность за сохранение здоровья и жизни учащихся при проведении классных, школьных и внешкольных мероприятий.

3.22. Немедленно сообщает медицинскому работнику и дежурному администратору о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью обучающихся, о несчастном случае, произошедшем с обучающимся или с работником, оказывает содействие по принятию мер по оказанию первой доврачебной помощи в учебное и внеучебное время.

3.23. Ведет в установленном порядке документацию класса (классный журнал, планирование работы (на полугодие), социально-педагогическая характеристика класса (поддерживается в актуальном состоянии в течение года, корректируется по необходимости), личная карточка учащегося, дневники учащихся (еженедельно)).

3.24. Организует совместно с воспитателем классный коллектив: распределяет поручения, работает с активом класса, организует коллективное творчество, определяет обязанности дежурных в учебное время.

3.25. В учебное время организует и контролирует дежурство обучающихся по классу, школе, столовой и другим общественным помещениям.

3.26. Контролирует внешний вид обучающихся в учебное время.

3.27. Создает условия для развития познавательных интересов учащихся, расширении из кругозора (участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, викторинах, организация экскурсий, походов в театр, на выставки).

3.28. Организует и проводит совместно с воспитателем плановые (один раз в четверть) и внеплановые классные родительские собрания и заседания родительского комитета, организует участие законных представителей в общешкольных родительских собраниях.

3.29. Совместно с законными представителями обучающихся участвует в планировании их отдыха и оздоровления в период каникул, привлекает законных представителей во внеучебной деятельности.

3.30. Участвует в деятельности методического объединения классных руководителей и других формах методической работы.

3.31. Осуществляет профориентационную работу с учащимися, способствующую самостоятельному и осознанному выбору учащимися дальнейшей профессии с учётом их способностей и жизненных планов.

3.32. Иные обязанности устанавливаются в соответствии с актами законодательства, учредительными документами и иными локальными правовыми актами учреждения образования, трудовыми или гражданско-правовыми договорами.

3.33. Организовывает и проводит работу с обучающимися в шестой школьный день.

3.34. Фактическое выполнение организационно-воспитательной работы отражается классным руководителем в классном журнале.

1. **ПРАВА**

4.1. Классный руководитель имеет право:

4.1.1. выбирать педагогически обоснованные формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в классе на основе государственной идеологии с учетом индивидуальных и возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций учащихся;

4.1.2. вести педагогические наблюдения за учащимися (в том числе и во время учебных занятий, экзаменов и иных мероприятий, проводимых в санаторной школе), изучать условия семейного воспитания;

4.1.3.вносить на рассмотрение директора санаторной школы, педагогического совета, методического совета и методического объединения классных руководителей предложения по совершенствованию образовательного процесса;

4.1.4.вносить предложения по поощрению учащихся и их законных представителей, а также предложения по привлечению учащихся к дисциплинарной ответственности за нарушения дисциплины;

4.1.5.рекомендовать кандидатуры учащихся в органы ученического самоуправления;

4.1.6.участвовать в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизнедеятельности учащихся класса;

4.1.7. получать со стороны руководителя учреждения образования, его заместителей организационную, методическую помощь по вопросам воспитания;

4.1.8. участвовать в семинарах, конференциях и иных мероприятиях по вопросам идеологической, воспитательной работы и государственной молодежной политики;

4.1.9. участвовать в проведении конкурсов педагогических работников учреждений образования, имеющих высокие достижения в воспитательной работе.

**5.** **ОЦЕНКА РАБОТЫ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Работу классного руководителя оценивает директор санаторной школы, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе;

5.2. Классный руководитель несет ответственность за:

5.2.1. несоблюдение безопасных условий для жизни и здоровья учащихся;

5.2.2. нарушение прав и свобод обучающихся;

5.2.3.неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка санаторной школы, законных распоряжений директора санаторной школы и иных локальных нормативных актов, функциональных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Беларусь, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

5.2.4.причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларуси;

5.2.5.разглашение служебной информации, которая стала известна при осуществлении должностных обязанностей, в пределах, определенных действующим законодательством Республики Беларусь;

5.2.6.нарушение требований по охране труда, правил пожарной безопасности;

5.2.7.неисполнение требований законодательства о борьбе с коррупцией в пределах, определенных действующим законодательством Республики Беларусь;

5.2.8.применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью учащегося, а также совершение иного аморального проступка классный руководитель - в пределах, определенных действующим законодательством Республики Беларусь;

5.2.9.за создание безопасных условий при проведении образовательного процесса.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель директора по  воспитальной работе | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Г.Мельникова  (подпись) |
|  |  |

СОГЛАСОВАНО

Постановление профсоюзного комитета

от №

Председатель профсоюзного комитета

Е.В.Старжинская

С положением о классном руководителе ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Подпись | Дата |
| Грищенко Елена Борисовна |  |  |
| Лопич Наталья Васильевна |  |  |
| Манаев Сергей Николаевич |  |  |
| Мочалова Елена Владимировна |  |  |
| Помозова С.И. |  |  |
| Руденкова Анна Викторовна |  |  |
| Степаненко Валентина Степановна |  |  |
| Толкач Елизавета Сергеевна |  |  |
| Тузова Наталья Петровна |  |  |
| Хрычева Татьяна Сергеевна |  |  |
| Штукова Елена Григорьевна |  |  |