

Рассмотрено и
рекомендовано к
утверждению на заседании
Управляющего совета
Протокол №1
от 29.08.2015г

Рассмотрено и
рекомендовано к
утверждению
Педагогическим советом
школы
Протокол №1
от 29.08.2015г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 8
Е.В.Просветова
Приказ №175 от 02.09.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.
- 1.2 Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном учебном коллективе.
- 1.3 В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Закона РФ «Об образовании», нормами Устава школы и настоящего Положения.
- 1.4 Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.5 Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы при наличии письменного заявления работника. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.
- 1.6 За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением об условиях оплаты труда работников МБОУ СОШ №8».
- 1.7 Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным и общешкольным родительскими комитетами, социальным педагогом, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

2. Функции классного руководителя

2.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей воспитанников;

- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого учащегося;
- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на учащихся класса;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
- определение ближайших и дальнейших перспектив жизни и деятельности отдельных учащихся и класса в целом;
- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

2.3. Организационно-координирующая функция:

- формирование классного коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности воспитанников в классном коллективе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся, в организации деятельности органов ученического самоуправления;
- поддержание связей семьи и школы, школы и социума;
- содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в школе и вне ее;
- защита прав учащихся;
- организация индивидуальной работы с учащимися;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

2.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между учащимися, между учащимися и взрослыми;
- оказание помощи каждому учащемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного воспитанника;
- оказание помощи воспитанникам в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

3. Обязанности классного руководителя:

- 3.1 Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.
- 3.2 Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.
- 3.3 Изучать индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.
- 3.4 Отслеживать и своевременно выявлять дивергентные проявления в развитии и поведении учащихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы.
- 3.5 Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

- 3.6 Содействовать социальной, психологической и правовой защите учащихся.
- 3.7 Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- 3.8 Пропагандировать здоровый образ жизни.
- 3.9 Регулярно информировать родителей (законных представителей) учащихся об их успехах или неудачах (не менее 2 раз в месяц выставлять текущие оценки в дневники учащихся), созывать плановые (раз в четверть) и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета.
- 3.10 Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.
- 3.11 Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости учащихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
- 3.12 Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.
- 3.13 Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.
- 3.14 Вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности учащегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).
- 3.15 Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.
- 3.16 Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 3.17 Быть примером для учащихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

4. Права классного руководителя:

- 4.1 Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.
- 4.2 Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся.
- 4.3 Координировать работу учителей-предметников в классе.
- 4.4 Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 4.5 Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.
- 4.6 Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом.