

Рассмотрено на заседании
педсовета протокол № 1
от «29» августа 2014 г.

Утверждаю
директора школы
Ж.В.Зайцева
Приказ № 65/2_ от 29.08.2014г.

Положение о классном руководстве в МБОУ СШ №3 г Котельнича.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Минобразования и науки 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 ученическом коллективе.
- 1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.
- 1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, родителями (законными представителями), Советом профилактики, педагогами дополнительного образования.

II. 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;
- 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;
- поддержание связей семьи и школы, школы и социума;
- содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в школе и вне её;
- защита прав учащихся;
- организация индивидуальной работы с учащимися;
- участие в работе педагогических 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;
- 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.

III. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

- 3.1. Ведение документации класса, предоставление администрации школы статистической информации и сведений об успеваемости и посещаемости учащихся.
- 3.2. Ведение личных дел учащихся.
- 3.3. Организация классного коллектива.
- 3.4. Организация дежурства по классу, школе.
- 3.5. Соблюдение санитарного состояния прикрепленного кабинета.
- 3.6. Соблюдение соответствия внешнего вида обучающихся предъявляемым нормам и требованиям МБОУ СШ № 3.
- 3.7. Организация питания. Ведение разъяснительной работы в классе с родителями по вопросу питания.
- 3.8. Осуществление строгого контроля за посещаемостью учащихся. Классный руководитель совместно с родителями контролирует учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины.
- 3.9. Создание обстановки, благоприятствующей учебе.
- 3.10. Работа с ученическими дневниками, контактирует с родителями по поводу успеваемости школьников.
- 3.11. Создание условия для развития детей, вовлечение в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, смотры и т.д.
- 3.12. Создание благоприятного микроклимата в классе, формирование благожелательных межличностных отношений, коррекция и регулирование их.
- 3.13. Организация творческих дел в классе.
- 3.14. Организация охраны и укрепления здоровья каждого ученика, укрепление здоровье школьников, вовлечение учащихся в физкультурно – оздоровительную деятельность.
- 3.15. Поиск интересных форм работы с классом, проведение тематических классных часов.
- 3.16. Работа с характеристиками учащихся.
- 3.17. Содействие учащимся в выборе профессии.
- 3.18. Обеспечение охраны и защиты прав учащихся, оставшихся без попечения родителей, если таковы есть в классе.
- 3.19. Выявление и учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей.
- 3.20. Осуществляет наблюдение за поведением «трудных» подростков, детей «группы риска» и состоящих на всех видах учета.
- 3.21. Проводит тематическое родительское собрание один раз в триместр.
- 3.22. Работает с родителями индивидуально.
- 3.23. Привлекает родителей для организации внеучебной деятельности класса.

IV. 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, Совета школы, 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 определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
- 4.7. Приглашать в школу родителей (законных представителей) учащихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
- 4.8. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.
- 4.9. Классный руководитель имеет право на защиту чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

- 5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава школы, настоящего Положения.
- 5.2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:
 - 5.2.1. Классный руководитель *ежедневно*:
 - определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
 - организует и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете;
 - организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.
 - 5.2.2. Классный руководитель *еженедельно*:
 - проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;
 - проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
 - организует работу с родителями по ситуации;
 - проводит работу с учителями – предметниками, работающими в классе, по ситуации;

- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся.
- 5.2.3. Классный руководитель *ежемесячно*:
- посещает уроки в своем классе;
 - решает хозяйственные вопросы в классе;
 - организует заседание родительского комитета класса;
 - организует работу классного актива.
- 5.2.4. Классный руководитель *в течение учебного триместра*:
- оформляет и заполняет классный журнал;
 - участвует в работе методического объединения классных руководителей;
 - проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за триместр, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
 - проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый триместр;
 - проводит классное родительское собрание;
 - представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за триместр.
- 5.2.5. Классный руководитель *ежегодно*:
- оформляет личные дела учащихся;
 - анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
 - составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
 - собирает и предоставляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.)
- 5.3. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.
- 5.4. Воспитательные мероприятия в классе проводятся не реже одного раза в месяц.
- 5.5. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в триместр.
- 5.6. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.
- 5.7. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или административном совещании.
- 5.8. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.