

Принято решением педагогического совета
школы от «30» августа 2016 г.
Протокол №1



УТВЕРЖДАЮ:

Директор MAOU «СОШ№8»

Л.А.Калашникова

«30» августа 2016 г.

Положение о классном руководстве

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, 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 РФ о правах 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. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу-воспитателю устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам работников школы».
- 1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным и общешкольным родительскими комитетами, психологом, педагогом дополнительного образования.

II. Функции классного руководителя

- 2.1. Аналитическая функция:
 - изучение индивидуальных способностей 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 и оценка уровня воспитанности личности и коллектива;
 - анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.
- 2.2. Прогностическая функция:
 - прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
 - построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;

- определение ближайших и дальних 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 ученического самоуправления;
- поддержание связей семьи и школы, школы и социума;
- содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в школе и вне ее;
- организация индивидуальной работы с учащимися;
- участие в работе педагогических и методических советов, МО классных руководителей, административных совещаний, 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 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.

III. Обязанности классного руководителя

- 3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.
- 3.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе.
- 3.3. Изучать индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.
- 3.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении учащихся, осуществлять необходимую 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. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, спорта, искусства).
- 3.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.
- 3.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) учащихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета, привлекать родительскую общественность к помощи школе.
- 3.9. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.
- 3.10. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости учащихся и оказания им

своевременной помощи в учебе.

- 3.11. Содействовать социальной, психологической и правовой защите учащихся.
- 3.12. Организует питание, дежурство, коллективную уборку школы, помощь детей в ремонте школы.
- 3.13. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.
- 3.14. Регулярно проводить классные часы, организует внеклассные и внешкольные мероприятия с классом.
- 3.15. Содействует профессиональному самоопределению выпускника школы;
- 3.16. Содействует получению дополнительного образования через систему кружков, клубов, Секций, объединений существующих в школе и по месту жительства.
- 3.17. 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.)
- 3.18. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.
- 3.19. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 3.20. Быть примером для учащихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

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, педсовета, 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, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности класса 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 Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.
- 4.9 Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.
- 4.10 Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов.

III. Организация работы классного руководителя

- 3.1 Общие принципы работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава школы, настоящего Положения.
- 3.2 Работа классного руководителя с классом и отдельными учениками строится в соответствии с данной циклограммой:

Циклограмма работы классного руководителя

Классный руководитель *ежедневно*:

- ❖ определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- ❖ организует и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете;
- ❖ организует горячее питание учащихся;
- ❖ организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

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.

Классный руководитель *ежемесячно*:

- ❖ посещает уроки в своем классе;
- ❖ проводит консультации у психолога и отдельных учителей;
- ❖ организует заседание родительского комитета класса;
- ❖ организует работу классного актива;
- ❖ организует коллективную уборку школы
- ❖ **Классный руководитель в течение учебной четверти**
- ❖ оформляет и заполняет классный журнал;
- ❖ участвует в работе МО классных руководителей;
- ❖ проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- ❖ проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- ❖ проводит классное родительское собрание;
- ❖ представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за четверть.

Классный руководитель *ежегодно*:

- ❖ оформляет личные дела учащихся;
- ❖ анализирует состояние воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
- ❖ составляет план (в дальнейшем программу) воспитательной работы в классе;
- ❖ собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, трудоустройство выпускников и т. д.).

Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме. Количество воспитательных мероприятий в классе не должно быть менее двух в месяц. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании МО классных руководителей, педагогическом и методическом советах, административном совещании. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.