

Принято
на заседании
Педагогического совета школы
Протокол № 4 от «29» марта 2016г.



«Утверждаю»
Директор школы
В.А. Додонов
«30» марта 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции, действующими инструктивно-методическими документами Министерства образования 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 и развитие ребенка в классном ученическом коллективе.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательством Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции, областным законом «Об образовании в Архангельской области», нормами Устава школы и настоящего Положения.

1.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, гражданственности, свободного развития личности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей.

1.5. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

1.6. Классный руководитель назначается из числа педагогических работников приказом директора школы с согласия работника. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, в соответствии с локальными актами нормативно-правовыми актами.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного самоуправления, родителями (законными представителями) учащихся, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

II. Функции классного руководителя

2.1. Аналитическая функция классного руководителя включает в себя:

- 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 классного руководителя включает в себя:

- 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 удалённых перспектив жизни и деятельности отдельных учащихся и класса в целом;
- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

2.3. Организационно-координирующая функция классного руководителя включает в себя:

- 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 её;
- защита прав учащихся;
- организация индивидуальной работы с учащимися;
- участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, совещаниях классных руководителей;
- 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 классного руководителя включает в себя:

- 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.

III. Права и обязанности классного руководителя

3.1. Классный руководитель имеет право:

- Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.
- Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся.
- Координировать работу учителей-предметников в классе.
- Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы.
- Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
- Приглашать в школу родителей (законных представителей) учащихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
- Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.
- Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.
- Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.
- 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.

3.2. Классный руководитель обязан:

- Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.
- Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов; работать над созданием сплоченности и развитием классного коллектива.
- Изучать индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.
- Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении учащихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы.
- Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- Содействовать социальной, психологической и правовой защите учащихся.
- Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- Пропагандировать здоровый образ жизни.
- Регулярно информировать родителей (законных представителей) учащихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и вне плановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета.
- Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.
- Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости учащихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
- Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.
- Регулярно проводить классные часы или другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.
- 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.).
- Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.
- Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

IV. Организация работы классного руководителя

4.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и настоящего Положения.

4.2. Работа классного руководителя с классом строится в соответствии с данной циклограммой:

4.2.1. Классный руководитель *ежедневно*:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости 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;

4.2.2. Классный руководитель *еженедельно*:

- проверяет ведение учащимися дневников, при необходимости выставляет отметки за неделю;
- проводит классный час или иное мероприятие с классом, родителями, в соответствии с

планом воспитательной работы;

- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся;

4.2.3. Классный руководитель *ежемесячно*:

- посещает уроки в своем классе;
- проводит консультации у педагога-психолога;
- решает хозяйственные вопросы в классе;
- организует (координирует) работу классного актива;

4.2.4. Классный руководитель *каждую четверть*:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе методического объединения 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;
- организует заседание родительского комитета класса;
- представляет в заместителю директора по УВР (УПККО) отчет об успеваемости и посещаемости учащихся класса за четверть;

4.2.5. Классный руководитель *ежегодно*:

- оформляет и подшивает личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе (план работы классного руководителя);
- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, определение и трудоустройство выпускников и пр.)

4.2.6. Классный руководитель по ситуации:

- организует работу с родителями;
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе.

4.3. Воспитательные и внеурочные мероприятия с учащимися класса организуются классным руководителем не реже двух раз в месяц.

Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.

4.4. К работе классного руководителя предъявляются следующие требования:

- на базовом уровне (расчетная норма рабочего времени 3 часа в неделю без учёта времени подготовки мероприятий)

а) выполнение мероприятий в соответствии с планом работы и локальными нормативными правовыми актами школы;

б) наличие и реализация комплексного плана воспитательной работы по направлениям (в нем обязательна характеристика класса, анализ предшествующей воспитательной работы (кроме новых классов) и задачи на новый учебный год);

в) проведение тематических родительских собраний или педагогических лекториев – не менее 2 в год;

г) проведение классных мероприятий с учащимися (в различных формах) по направлениям:

- нравственное – не менее 1 в год,
- эстетическое – не менее 1 в год,
- военно-патриотическое – не менее 1 в год,
- экологическое – не менее 1 в год,
- интеллектуальное – не менее 1 в год.;
- самоуправление – не менее 1 в год,
- толерантность – не менее 1 в год,
- «Семья» – не менее 1 в год,
- «Профилактика правонарушений» – не менее 1 в год,
- «Путь в профессию» – не менее 1 в год,
- «Здоровье – это здорово!» – не менее 2 в год,

«НОТ школьника» – не менее 2 в год.

д) индивидуальные беседы с учащимися (обязательна письменная фиксация их основных проблем) – не менее 2 раз в год с каждым учащимся,

е) индивидуальные беседы с родителями (обязательна письменная фиксация их основных проблем) – не менее 9 в год.

- на повышенном уровне (норма рабочего времени 4 часа в неделю без учёта времени подготовки мероприятий)

а) наличие и реализация перспективного и годового плана воспитательной работы, основанного на системном подходе, ориентированного на формирование и развитие классного самоуправления;

б) проведение тематических родительских собраний или педагогических лекториев – не менее 5 в год;

в) организация родителей и детей на подготовку классного кабинета к новому учебному году;

г) проведение еженедельных классных мероприятий с учащимися (в разнообразных формах) по направлениям:

нравственное – не менее 2 в год,

эстетическое – не менее 2 в год,

военно-патриотическое – не менее 2 в год,

экологическое – не менее 2 в год,

интеллектуальное – не менее 2 в год.;

самоуправление – не менее 2 в год,

толерантность – не менее 2 в год,

«Семья» – не менее 2 в год,

«Профилактика правонарушений» – не менее 2 в год,

«Путь в профессию» – не менее 2 в год,

«Здоровье – это здорово!» – не менее 4 в год,

«НОТ школьника» – не менее 4 в год.

д) участие и проведение общешкольных мероприятий – не менее 1 раза в четверть,

е) индивидуальные беседы с учащимися (обязательна письменная фиксация их основных проблем) – не менее 2 раз в год с каждым учащимся,

ж) индивидуальные беседы с родителями при посещении семей с письменной фиксацией их основных проблем – не менее 9 в год,

з) анализ эффективности работы (осуществляется учителями по сформированности классного коллектива, степени вовлеченности родителей в жизнь класса), сформированность общеучебных умений и навыков, успеваемость и уровню здоровья учащихся в сравнении с предыдущими указателями по этому классу и средними по школе (для анализа используются и количественные, и качественные показатели)

4.5. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

4.6. Отчёт о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, Педагогического совета.

4.7. Классный руководитель обязан принимать активное участие в совещаниях для классных руководителей, в работе методического объединения классных руководителей.