

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 3 от 30.08.2018 г.



Положение о классном руководстве МБОУ «Школа-интернат им. Героя Советского Союза, Национального Героя Италии Полетаева Федора Андриановича»

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015 (ред. от 13.12.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

1.1 Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном учебном коллективе.

1.2 В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательства РФ о правах ребенка и их гарантиях, ФЗ «Об образовании в РФ», нормами Устава школы и настоящего Положения.

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

1.4 Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

1.5 За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам работников школы».

1.6 Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, воспитателями, родителями (законными представителями детей), классным и общешкольным родительскими комитетами, 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 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;
- 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, административных совещаний, Совета профилактики;
- ведение документации классного руководителя, родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета.

3.10 Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.

3.11 Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.

3.12 Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

3.13 Вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, индивидуальные карты, справки, характеристики, разработки классных часов, воспитательных мероприятий и пр.)

3.14 Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

3.15 Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

3.16 Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

4. Права классного руководителя.

4.1 Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим ученикам.

4.2 Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, родительского комитета предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

4.3 Получить своевременную методическую и организационно – педагогическую помощь от руководства школы.

4.4 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.

4.5 Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

4.6 Осуществлять свободно – индивидуальный режим работы с детьми.

4.7 Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.

4.8 Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, обучающихся, других педагогов.

5. 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, по школе, на территории;

— 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;

— решает хозяйственные вопросы в классе;

— организует работу с родителями по ситуации;

— организует работу классного актива.

— анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся.

5.2.3 Классный руководитель ежемесячно:

— посещает уроки в своем классе;

— проводит консультации у администрации и отдельных учителей;

— организует заседание родительского комитета класса;

5.2.4 Классный руководитель в течение триместра:

— оформляет и заполняет классный журнал;

— 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 завучам отчет об успеваемости обучающихся класса за четверть.

5.2.5 Классный руководитель ежегодно:

— оформляет личные дела учащихся;

— анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;

— составляет план воспитательной работы в классе;

— собирает и предоставляет в администрацию школы статистическую отчетность об обучающихся класса.

5.3 Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной, но

современной форме.

5.4 Количество воспитательных мероприятий в классе должно быть не менее двух в месяц.

5.5 Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в триместр.

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

5.7 Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании педагогического или методического советов, административном совещании.