

ПРИНЯТО
на заседании педсовета
Протокол №1
от 27.08.2015

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ №2»
_____ И.В.Позднякова
«27» августа 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководителе

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. Классный руководитель - профессионал - педагог, который организует систему отношений между школой и ребенком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создает условия для индивидуального самовыражения каждого ученика и осуществляет свою деятельность в единой системе образовательного процесса.

1.3. Классный руководитель назначается директором из числа педагогических работников. В своей деятельности классный руководитель руководствуется настоящим положением.

2. Основными задачами классного руководителя являются:

- формирование классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей развитие каждого ребенка;

- организация всех видов групповой, коллективной и индивидуальной деятельности классного коллектива;

- обеспечение благоприятного психологического климата в классе.

3. Функции классного руководителя:

1.1. 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.

1.2. 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 жизнедеятельности отдельных учащихся и класса в целом;
- Предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

1.3. Организационно-координирующая:

- Формирование классного коллектива;
- Организация и стимулирование разнообразных видов деятельности воспитанников в классном коллективе;
- Оказание помощи и организации 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 и методических советов, методического объединения классных руководителей, Совета профилактики;
- Ведение документации классного руководителя и классного журнала;
- Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

1.4. 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;

4.Формы работы классного руководителя с учащимися.

Выбор конкретных форм работы с классными коллективом является прерогативой классного руководителя. При этом он ориентируется на приоритет следующих форм работы с современными школьниками:

- дискуссионных;
- игровых;
- поисковых

5. Обязанности классного руководителя.

Классный руководитель обязан:

- 4.1. Систематически осуществлять анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся, в том числе в форме домашнего образования и экстерната.
- 4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе, группе продленного дня; вовлекать детей в коллективные дела школы; изучать психофизические особенности личности обучающихся, условия их проживания в семье.
- 4.3. Оказывать правовую, психологическую и социальную защиту обучающимся.
- 4.4. Пропагандировать здоровый образ жизни.
- 4.5. Своевременно информировать родителей обучающихся об успехах и неудачах детей. Управлять работой классного родительского комитета.
- 4.6. Сообщать информацию обучающимся об изменениях в учебно-воспитательном процессе, в том числе и отсутствующим на учебных занятиях.
- 4.7. Контролировать посещение детьми школьных занятий.
- 4.8. Планировать свою деятельность в соответствии с планом воспитательной работы, принятым в школе.
- 4.9. Проводить классные часы и другие воспитательные мероприятия.
- 4.10. Вести следующую документацию: личные дела учащихся, классный журнал, дневники учащихся с еженедельной проверкой (общеобразовательные классы), папку классного руководителя, разработки воспитательных мероприятий.
- 4.11. Повышать профессиональную квалификацию, участвовать в работе МО.
- 4.12. Предоставлять отчеты о работе с классом по требованию администрации школы.
- 4.13. Обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения учебных занятий, классных часов, внеклассных, общешкольных и городских мероприятий, экскурсий, культурно-массовых выходах.
- 4.14. Осуществлять мониторинг социализации обучающихся, в том числе в форме домашнего образования и экстерната.

6. Права классного руководителя.

Классный руководитель как административное лицо имеет право:

- получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- координировать работу учителей - предметников, работающих с учащимися данного класса;

- выносить на рассмотрение администрации согласованные с классным коллективом предложения;

- приглашать родителей обучающихся (лиц, их заменяющих) в школу для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учеников класса;

7. Документация:

7.1. папка классного руководителя;

7.2. классный журнал;

7.3. личные дела обучающихся;

7.4. портфолио личностных достижений обучающихся;

7.5 портфолио классного коллектива.

8. Требования к папке классного руководителя

8.1. анализ воспитательной работы за прошлый учебный год;

8.2. характеристика классного коллектива (по схеме);

8.3. цели и задачи на новый учебный год;

план воспитательной работы по полугодиям и/или на учебный год по реализации по реализации **Программы духовно-нравственного воспитания, развития обучающихся при получении начального общего образования (1-4 классы), Программы воспитания и социализации обучающихся (5-8 классы), Подпрограммы воспитательной деятельности «Мир начинается с меня» (направления)**

8.5. Индивидуальная работа с учащимися:

-дети «группы риска»;

-одарённые дети.

8.6. Работа с родителями

8.7. Информация «Занятость обучающихся в кружках и секциях в школе и вне школы».

8.8. Тема самообразования (план работы по теме)

8.9. Протоколы родительских собраний и заседаний родительского комитета.

8.6. Мониторинг по программе

8.10. Внеклассные разработки, классные часы и др.

8.Требования к папке классного руководителя

- 8.1. анализ воспитательной работы за прошлый учебный год;
- 8.4. характеристика классного коллектива (по схеме);
- 8.5. цели и задачи на новый учебный год;
- 8.6. план воспитательной работы по полугодиям и/или на учебный год по реализации Комплексной программы воспитания и социализации обучающихся на ступенях начального общего образования и основного общего образования, Подпрограммы воспитательной деятельности «Мир начинается с меня»

направления:

- 1. Гражданско-патриотическое воспитание;

2. Духовно-нравственное воспитание;
3. Воспитание положительного отношения к труду и творчеству;
4. Интеллектуальное воспитание;
5. Здоровьесберегающее воспитание;
6. Социокультурное и медиакультурное воспитание;
7. Культуротворческое и эстетическое воспитание;
8. Правовое воспитание и культура безопасности;
9. Воспитание семейных ценностей;
10. Формирование коммуникативной культуры;
11. Экологическое воспитание.
12. Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма

8.5. Индивидуальная работа с учащимися:

- дети «группы риска»;
- одарённые дети.

8.7. Информация «Занятость обучающихся в кружках и секциях в школе и вне школы».

8.7.Тема самообразования (план работы по теме)

8.8.Протоколы родительских собраний и заседаний родительского комитета.

8.8.Диагностические исследования.

8.9. Внеклассные разработки, классные часы и др.

9. Требования к папке классного руководителя вальдорфского звена:

- 9.1. анализ воспитательной работы за прошлый учебный год;
- 9.2. характеристика классного коллектива (по схеме);
- 9.3. цели и задачи на 2014/2015 учебный год;
- 9.4. план воспитательной работы по полугодиям и/или на учебный год; работа с родителями учащихся; индивидуальная работа с учащимися;
- 9.5. Занятость в кружках и секциях.
- 9.6. Тема самообразования (план работы по теме)
- 9.7. Диагностические исследования.
- 9.8. Внеклассные разработки, классные часы и др.