



**Положение о классном руководстве
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 23»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», приказом Министерства образования и науки от 3 февраля 2006 г. № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», Уставом.

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.

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. Непосредственное руководство его работой осуществляют заместители директора школы по учебной и воспитательной работе. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

1.5. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным и общешкольным родительскими комитетами, педагогом-психологом, педагогом-организатором.

2. Функции классного руководителя

Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

Задачи деятельности классного руководителя:

- организация и координация воспитательного процесса в классе;
- формирование классного коллектива как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;

- организация системы отношений и системной работы через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование у детей здорового образа жизни и трудовой мотивации, активной жизненной, профессиональной позиции;
- гуманизация отношений между учащимися и педагогическими работниками;
- защита прав и интересов обучающихся;
- развитие культуры межэтнических отношений;
- формирование у учащихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация всех видов коллективной и индивидуальной, творческой деятельности, вовлекающей учащихся в разнообразные коммуникативные ситуации

2.1. Аналитическая функция:

- изучение физического и психологического здоровья воспитанников, их успеваемости, посещаемости и проведения во взаимодействии с медицинской и психологическими службами школы;
- изучение индивидуальных особенностей учащегося;
- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на учащихся класса;
- систематический анализ динамики личностного развития учащихся;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого ученика;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2. 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.

2.3. Организационно-координирующая функция:

- планирование деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями, поставленным нормативно-правовыми актами администрацией школы для классных руководителей;
- ведение документации (журналы, дневники, личные дела учащихся);
- ведение педагогических наблюдений за динамикой развития учащихся и коллектива класса;
- организация классного коллектива и формирование системы ученического самоуправления;
- создание благоприятного психологического климата в классном коллективе;
- организация дежурства по классу, школе, столовой;
- организация выполнения санитарных правил и норм в классе и школе;
- организация питания учащихся;
- работа по формированию культуры внешнего вида учащихся;

- систематическое (1 раз в неделю) проведение классных часов (собраний) с учащимися закрепленного класса;
- организация работы по профессиональной ориентации учащихся;
- систематическое проведение родительских собраний (не реже одного раза в четверть);
- содействие деятельности родительского комитета школы;
- повышение своей профессиональной квалификации;
- взаимодействие с учителями, работающими в классе;
- учет и стимулирование внеурочной, внеклассной деятельности учащихся закрепленного класса.

2.4. Социальная функция:

- выявление и учет детей социально незащищенных категорий;
- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий учащихся;
- систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения условий воспитания и выработки совместно с родителями стратегии и тактики воспитательной работы;
- систематическое осуществление наблюдений за поведением учащихся.

3. Обязанности классного руководителя

- Осуществление систематического анализа состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.
- Организация учебно-воспитательного процесса в классе, вовлечение учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.
- Изучение индивидуальных особенностей личности учащихся, условий их жизнедеятельности в семье и школе.
- Своевременное выявление девиантных проявлений в развитии и поведении учащихся, осуществление необходимой обоснованной педагогической и психологической коррекции, в особо сложных и опасных случаях информирование администрации школы.
- Оказание помощи обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- Содействие социальной, психологической и правовой защите учащихся.
- Вовлечение в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер.
- Пропаганда здорового образа жизни.
- Регулярное информирование родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, проведение плановых и внеплановых родительских собраний.
- Контроль посещения учебных занятий учащимися своего класса.
- Координация работы учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости учащихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
- Планирование своей деятельности в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.
- Регулярное проведение классных часов, других внеурочных и внешкольных мероприятий с классом.

- Ведение документации 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.).

- Повышение квалификации в сфере педагогики и психологии.

- Соблюдение требований техники безопасности, (классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий).

4. Организация работы классного руководителя.

4.1. Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

Классный руководитель ежедневно:

- выявляет 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.

Классный руководитель еженедельно:

- проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;

- проводит 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;

- обращается за консультациями к психологу и к отдельным учителям;

- решает хозяйственные вопросы в классе;

- организует заседание родительского комитета класса;

- организует работу классного актива.

Классный руководитель в течение учебной четверти:

- 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 следующую четверть;

- проводит классное родительское собрание;

- представляет необходимые отчеты администрации школы.

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;
- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихя класса.

4.2. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей, повышать свое профессиональное мастерство путем участия в семинарах, курсах.

5. Полномочия классного руководителя

При осуществлении полномочий классного руководителя педагогический работник имеет право:

- получать регулярную информацию о физическом здоровье детей;
- контроль посещение учебных занятий учениками его класса;
- контролировать успеваемость каждого ученика;
- координировать работу учителей-предметников, организовывать педконсилиумы, «малые педсоветы»;
- выносить на рассмотрение администрации, педагогического или методического совета школы согласованные с коллективом класса предложения;
- приглашать родителей (лиц их заменяющих) в школу; по согласованию с администрацией обращаться в подразделения по делам несовершеннолетних; комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органы социальной защиты населения, органы опеки и попечительства, организуя решение вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихя его класса;
- определять программы индивидуальной работы с детьми;
- по согласованию с администрацией и с разрешения педагогического совета школы вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной работы;
- выбирать формы повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных коллективных и групповых формах методической работы.