



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1»**

СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

297200, п.Советский, ул. Железнодорожная, 5. тел. (06551) 9-12-62,

E-mail: SOVUVK1@mail.ru

Идентификационный номер налогоплательщика 9108117610

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

Протокол №1 от 27.08.2015г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ

«Советская СШ №1»

С.Г. Антонова

Приказ №193 от 01.09.2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе**

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Конвенции ООН о правах ребенка и других нормативных документов.
- 1.2. Настоящее положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях РФ.

2. Основные задачи деятельности классного руководителя

- 2.1. Формирование системы ценностных ориентиров обучающихся как основы воспитанности;
- 2.2. Создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственно-формирования личности обучающихся, свободного и полного раскрытия их способностей;
- 2.3. Формирование классного коллектива как воспитательной системы;
- 2.4. Организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- 2.5. Диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся.

3. Функциональные обязанности классного руководителя

- 3.1. Организационно-координирующие:
 - Планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными нормативно-правовыми актами администрации общеобразовательного учреждения для классных руководителей
 - Ведение документации (журнал, дневники, личные дела, планы воспитательной работы, журналы/дневники индивидуальной работы с обучающимися «группы риска»)
 - Ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива класса
 - Организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом
 - Организация дежурства по классу, школе
 - Соблюдение санитарного состояния прикрепленного кабинета
 - Организация питания обучающихся
 - Забота о внешнем виде и здоровье обучающихся
 - Систематическое проведение классных часов (1 раз в неделю), организационных собраний (1 раз в неделю)
 - Организация работы по профессиональной ориентации обучающихся
 - Формирование системы ученического самоуправления в классном коллективе
 - Привлечение детей к деятельности в рамках детских общественных объединений
 - Определение форм взаимодействия обучающихся с государственными (или негосударственными) общественными институтами в целях создания необходимых условий для разностороннего развития личности
 - Проведение плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний
 - Содействие деятельности родительского комитета класса
 - Повышение своей профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса

- Взаимодействие с учителями, работающими в классе
 - Учет и стимулирование разнообразной деятельности детей, особенно в системе дополнительного образования, обеспечение для этого необходимых условий
 - Индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом в целом как субъектом этой деятельности
 - Участие в организации досуга, отдыха обучающихся (каникулы)
 - Обеспечение безопасности жизнедеятельности (проведение классных часов, занятий, инструктажей по всем видам безопасности)
- 3.2. Коммуникативные:
- Регулирование межличностных отношений между детьми
 - Установление оптимальных взаимоотношений в системе «ученик-учитель», «ученик-родитель», «ученик-ученик»
 - Содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе
- 3.3. Аналитические:
- Изучение физического и психического здоровья воспитанников, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службами образовательного учреждения
 - Изучение индивидуальности обучающегося
 - Систематический анализ динамики личностного развития обучающихся
 - Анализ и оценка семейного воспитания каждого обучающегося
 - Раннее выявление детей и семей находящихся в сложной жизненной ситуации
 - Анализ и оценка воспитанности личности и коллектива
- 3.4. Социальные:
- Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися, выявление причин отсутствия, при отсутствии уважительной причины сообщать родителям и социальному педагогу
 - Обеспечение индивидуального развития обучающихся класса, полного раскрытия их способностей
 - При поддержке психолога, социального педагога и родителей (законных представителей) осуществление диагностики воспитанности обучающихся, эффективности воспитательной работы с ними
 - Работа по профилактике правонарушений обучающимися класса
 - Организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные отношения
 - Создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка
 - Выявление и учет детей социально незащищенных категорий
 - Обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий обучающихся
 - Систематическая работа с неблагополучными семьями в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки стратегии и тактики воспитательной работы
 - Систематическое осуществление наблюдений за поведением детей «группы риска» и состоящих на учете в ПДН

4. Права классного руководителя

Классный руководитель как административное лицо имеет право:

- 4.1. Предлагать руководителю ОУ план мероприятий по совершенствованию работы ОУ
- 4.2. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета класса
- 4.3. Участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с обучающимися

- 4.4. Присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе
- 4.5. Координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его обучающихся через проведение педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и прочих форм
- 4.6. Выносить на рассмотрение администрации, методического Совета или Совета школы, Педагогического совета согласованные с коллективом класса предложения: улучшению воспитательной работы – приглашать родителей, (или лиц их заменяющих) в школу, по согласованию с администрацией обращаться в Советы содействия семье и школе на предприятия, в организации для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся класса.

5. Ответственность классного руководителя

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, распоряжений руководителя ОУ, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации»
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя

- 6.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:
 - Знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии
 - Знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга школьников, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения с детьми, родителями и др)
 - Знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков
 - Владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
 - Знание основ физиологии, школьной гигиены
 - Знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания обучающихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства
 - Знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики
 - Способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю
 - Высокий уровень духовно-нравственной культуры
 - Наличие коммуникативных способностей

7. Делопроизводство

- 7.1. Социальный паспорт класса
- 7.2. Оформление личных дел обучающихся
- 7.3. Оформление классного журнала
- 7.4. Составление протоколов родительских собраний
- 7.5. Составление отчетов по итогам воспитательной работы за четверть, полугодие, учебный год
- 7.6. Оформление журналов занятий по ПДД
- 7.7. Оформление журналов инструктажей по всем видам безопасности (ПБ, ТБ, ПДД)



Прошнуровано, пронумеровано и скреплено мастичной печатью

3 (три) листов

Директор С.Т. Антонов

(должность, подпись, инициалы, фамилия)

« 01 » сентября / 2015 г.



М.П.

