

Принято
Педагогическим советом
МБУ гимназии № 77
от 30.08.2013г. Протокол №1



ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководителе

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ № 21 от 3.02.2006г. «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных общеобразовательных учреждений», Уставом Гимназии, и регламентирует работу классного руководителя.
- 1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.
- 1.3. Классный руководитель имеет высшее или среднее специальное педагогическое образование.
- 1.4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательствами Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормами Устава Гимназии и настоящего Положения.
- 1.5. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.6. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Гимназии. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.7. Классный руководитель предоставляет отчет о результатах своей работы директору и заместителю директора Гимназии по воспитательной работе.
- 1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Гимназии, органами ученического самоуправления, родителями (законными представителями) обучающихся, классным и общешкольным родительским комитетами, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

2. Функции классного руководителя.

2.1. Аналитико - прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- изучении и анализе влияния образовательной среды и малого социума на обучающихся класса;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся, этапов формирования классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе Гимназии;
- предвидении последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

2.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;
- организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником Гимназии, семьей;
- выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- содействии в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы) как в общеобразовательном учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования;
- участии в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в общеобразовательном учреждении;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников образовательного учреждения и родителей, здоровьесберегающие технологии;

2.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;
- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

2.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся.

3. Обязанности классного руководителя.

- 3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.
- 3.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе, вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и педагогического коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и Гимназии.
- 3.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию Гимназии.
- 3.4. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 3.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.
- 3.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- 3.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.
- 3.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.
- 3.9. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.
- 3.10. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в Гимназии.
- 3.12. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.

- 3.15. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации Гимназии.
- 3.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий.
- 3.17. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

4. Права классного руководителя.

Классный руководитель имеет право:

- 4.1. Участвовать в подготовке и проведении педсоветов, семинаров, конференций Гимназии.
- 4.2. Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом «не навреди».
- 4.3. Посещать уроки и внеклассные занятия в своем классе.
- 4.4. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.
- 4.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации Гимназии, а также органов самоуправления.
- 4.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
- 4.7. Приглашать в Гимназию родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

5. Режим работы классных руководителей.

- 5.1. Общие правила организации работы классного руководителя регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 5.3. Час классного руководителя (классный час) – проводится один раз в неделю (формы проведения классного часа могут быть самыми разнообразными: тематический, классное собрание, подготовка к общеклассному или общешкольному делу, подготовка к экскурсии т.п.).
- 5.4. Количество воспитательных мероприятий - не менее двух дел в четверть, одно из которых должно быть общешкольным.
- 5.5. Количество классных родительских собраний - не менее одного собрания в четверть.
- 5.6. В каникулярное и летнее время режим работы классного руководителя устанавливается согласно дополнительному плану.
- 5.7. С целью организации работы классных руководителей и оказания им методической

помощи в работе создаются методические объединения классных руководителей Гимназии.

6. Критерии оценки работы классного руководителя.

6.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

- Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).
- Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом Гимназии, родителями (законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

6.2. Администрация Гимназии включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

7. Классный руководитель должен знать:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- «Конвенцию о правах ребенка».
- Педагогику, детскую, возрастную, социальную психологию.
- Школьную гигиену.
- Педагогическую этику.
- Теорию и методику воспитательной работы.
- Основы трудового законодательства РФ
- Основы регионального законодательства в отношении несовершеннолетних
- Устав МБУ гимназии № 77

8. Документация и отчетность.

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- Анализ и план воспитательной работы с классным коллективом (на основании перспективного плана работы Гимназии).
- Классный журнал учета успеваемости и посещаемости класса.
- Электронный журнал учета успеваемости и посещаемости класса «АСУ РСО».
- Личные дела учащихся.
- Психолого-педагогические карты изучения личности учащихся (по необходимости).
- Протоколы заседаний родительского комитета и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний.
- Папки с разработками воспитательных мероприятий, с результатами классных и социально-психологических исследований, которые в дальнейшем будут иметь определенное значение при прохождении аттестации.
- Социальный паспорт класса.

- Материалы методической работы по классному руководству.