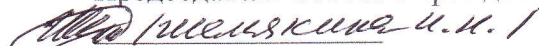


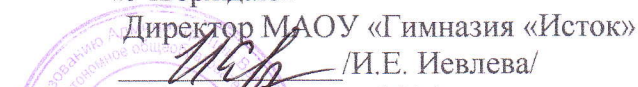

«Согласовано»

Председатель Совета Учреждения


от «10» февраля 2014г.

«Утверждаю»

Директор МАОУ «Гимназия «Исток»


«10» февраля 2014г.
/И.Е. Иевлева/


ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», инструктивно-методическими документами Минобрнауки Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом гимназии и регламентирует работу классного руководителя.
- 1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном учебном коллективе.
- 1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Закона РФ «Об образовании», нормами Устава гимназии настоящего Положения.
- 1.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.5. Функции классного руководителя возлагаются на педагогического работника дополнительно и с его согласия. Возложенные функции осуществляются педагогическим работником гимназии в течение одного учебного года. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о материальном стимулировании работников МАОУ «Гимназия «Исток»».
- 1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией гимназии, родителями (законными представителями), Советом гимназии, Советом профилактики, педагогами дополнительного образования.

II. 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 гимназической 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 гимназии 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 гимназии, гимназии и социума;
- содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в гимназии и вне её;
- защита прав учащихся;
- организация индивидуальной работы с учащимися;
- участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внегимназических мероприятий.

2.4. 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.

III. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Ведет журнал.

3.2. Ведет личные дела учащихся и следит за их состоянием.

3.3. Организует классный коллектив.

3.4. Организует дежурство по классу, по гимназии.

- 3.5. Соблюдает санитарное состояние прикрепленного кабинета.
- 3.6. Заботится о внешнем виде воспитанников.
- 3.7. Организует питание. Ведет разъяснительную работу в классе с родителями по вопросу питания.
- 3.8. Осуществляет строгий контроль посещаемости учащихся. Классный руководитель совместно с родителями контролирует учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины.
- 3.9. Создает обстановку, благоприятствующую учебе.
- 3.10. Контролирует деятельность учителей, работающих в классе.
- 3.11. Работает с ученическими дневниками, контактирует с родителями по поводу успеваемости гимназистов.
- 3.12. Создает условия для развития детей, вовлекает в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, смотры и т.д.
- 3.13. Создает благоприятный микроклимат в классе, формирует благожелательные межличностные отношения, корректирует и регулирует их.
- 3.14. Организует творческие дела в классе.
- 3.15. Организует охрану и укрепление здоровья каждого ученика, укрепляет здоровье гимназистов, вовлекает учащихся в физкультуру, спортивную работу.
- 3.16. Ищет интересные формы, глубокое содержание каждого организуемого дела, определяет целесообразность и целенаправленность организации любой встречи классного руководителя с классом, проводит тематические классные часы в соответствии с планом воспитательной работы.
- 3.17. Изучает личности гимназистов в соответствии с имеющимися методиками, учитывая мнения учителей, работающих в классе, и родителей.
- 3.18. Работает с характеристиками учащихся.
- 3.19. Помогает учащимся в выборе профессии.
- 3.20. Обеспечивает охрану и защиту прав учащихся, оставшихся без попечения родителей, если таковы есть в классе.
- 3.21. Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей.
- 3.22. Осуществляет наблюдение за поведением «трудных» подростков, детей «группы риска» и состоящих на всех видах учета.
- 3.23. Проводит тематическое родительское собрание один раз в семестр.
- 3.24. Изучает условия воспитания в семье.
- 3.25. Работает с родителями индивидуально.
- 3.26. Привлекает родителей для организации внеучебной деятельности класса.
- 3.27. Влияет на общение ребят с родителями.

IV. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

- 4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.
- 4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся.
- 4.3. Координировать работу учителей-предметников в классе.
- 4.4. Выносить на рассмотрение администрации гимназии, педагогического совета, Совета гимназии, предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 4.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства 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 формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
- 4.7. Приглашать на собеседование родителей (законных представителей) учащихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
 - 4.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.
 - 4.9. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общегимназического планирования.
 - 4.10. Не выполнять поручения и требования администрации гимназии и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.
 - 4.11. Классный руководитель имеет право на защиту собственности чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации гимназии, родителей, учащихся, других педагогов.

V. 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;
 - 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;
 - 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.
 - 5.2.3. Классный руководитель *ежемесячно*:
 - посещает уроки в своем классе;
 - проводит консультации у социального педагога и отдельных учителей;
 - решает хозяйственные вопросы в классе;
 - организует заседание родительского комитета класса;
 - организует работу классного актива.
 - 5.2.4. Классный руководитель *в течение учебного семестра*:
 - оформляет и заполняет классный журнал;
 - участвует в работе методического объединения классных руководителей;
 - проводит анализ выполнения плана воспитательной работы, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
 - проводит коррекцию плана воспитательной работы на следующий семестр;
 - проводит классное родительское собрание;

- предоставляет отчёт об успеваемости учащихся класса за семестр заместителю директора по учебно-воспитательной работе .

5.2.5. 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 (план классного руководителя);
- собирает и предоставляет в администрацию гимназии статистическую отчетность об учащихся класса.

5.3. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.

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

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

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

5.7. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или административном совещании.

5.8. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

Международные и российские нормативно-правовые акты и документы, сопровождающие деятельность классного руководителя

На Международном уровне:

- Декларация прав ребенка (1959г.);
- Конвенция о правах ребенка (утверждена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г.).

На Федеральном уровне:

- Конституция Российской Федерации. Основной закон Российского государства (12.12.1993г.);
- Семейный кодекс Российской Федерации (принят Государственной Думой 08.12.1995г.) (в ред. Федеральных законов от 15.11.1997г. № 140-ФЗ, от 27.06.1998г. №94-ФЗ, от 02.01.2000г. № 32-ФЗ, от 22.08.2004г. № 122-ФЗ, от 28.12.2004г. № 185-ФЗ);
- Федеральный закон «Об образовании» (в ред. от 16.03.2006г. № 42-ФЗ) — Государственная Дума рассматривает новый закон «Об образовании» (первое рассмотрение законопроекта «Об образовании» пройдет 16.10.2012г.);
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (принят Государственной Думой 03.07.1998г., одобрен Советом Федерации 09.07.1998г.);
- Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 120-ФЗ;
- Указ Президента Российской Федерации от 01.06.2012г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;
- Указ президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике»;
- Указ президента Российской Федерации от 07.05.2012г. №599 «О мерах по реализации государственной политике в области образования и науки»;
- Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа» (утверждена Президентом РФ 04.02.2010г. Пр-271);
- Методические рекомендации по развитию ученического самоуправления в общеобразовательных учреждениях (Приложение к письму Управление по делам молодежи Федерального агентства по образованию от 03.03.2005г. № 14-11-43/01);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 03.02.2006г. № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 20.10.2011 № 2502 «Об утверждении Перечня олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи в 2012 году»;

- Государственная программа «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2011-2015 годы» (утверждена постановлением Правительства РФ от 05.10.2010г. № 795);
- Концепция духовно-нравственного развития воспитания личности гражданина России: 2-е издание/А.Я. Данилюк, А.М.Кондакова, В.А. Тишков. - М.: Просвещение, 2011г.;
- Концепция общенациональной системы выявления и развития молодых талантов (утверждена Президентом РФ от 03.04.2012г №Пр-827).