

«УТВЕРЖДАЮ»

приказом от 22 августа 2017 года № 1-ВП

директор ОЧУ «Умная Школа»

_____ Е.В. Малахова



ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УМНАЯ ШКОЛА»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу классного руководителя в Общеобразовательном частном учреждении «Умная Школа» (далее – школа). Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, иными нормами действующего законодательства Российской Федерации, Уставом школы.

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

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., нормами Устава школы и 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. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы и родителями (законными представителями).

2. 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 школьной 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 школы в целом;
- определение ближайших и далеких 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 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 советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, на переменах, а также в период проведения внеклассных и внешкольных 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;
- взаимодействие и работа с родителями.

3. Обязанности классного руководителя

3.1. Ведение журнала классного руководителя и текущей документации.

3.2. Ведение и корректировка личных дел учащихся.

3.3. Организация детского коллектива.

3.4. Организация дежурства по классу, школе.

3.5. Соблюдение санитарных норм в закрепленном за ним кабинетом.

3.6. Контролировать внешний вид воспитанников на основании требований школы к форме учеников.

3.7. Организация питания. Ведение разъяснительных работ в классе с родителями по вопросам питания и внешнего вида учащихся.

3.8. Осуществлять контроль над посещаемостью учащихся.

3.9. Осуществлять контроль над деятельностью учителей, работающих в классе.

- 3.10. Анализировать ученические дневники, контактировать с родителями по поводу успеваемости школьников.
- 3.11. Создавать условия для развития детей, вовлекать в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, смотры и т.д.
- 3.12. Создавать благоприятный микроклимат в классе, формировать благожелательные межличностные отношения, корректировать и регулировать их.
- 3.13. Организовывать творческие дела в классе.
- 3.14. Организовывать соблюдение требований к технике безопасности жизнедеятельности учеников, и организация профилактики здорового образа жизни.
- 3.15. Обеспечения защиту прав учащихся, оставшихся без попечения родителей, если таковы есть в классе.
- 3.16. Выявления и ведения учета детей социально незащищенных категорий и детей из неблагополучных семей, если таковы есть в классе.
- 3.17. Осуществление наблюдения за поведением «трудных» подростков, детей «группы риска» и состоящих на всех видах учета, если таковы есть в классе.
- 3.18. Проведение тематических родительских собраний один раз в четверть.
- 3.19. Проведение тематических классных часов.

4. 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 школы, педагогического совета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 4.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, 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 в школу 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 общешкольного планирования.

4.10. Классный руководитель имеет право на защиту собственности чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов.

5. 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 учебной четверти:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводить анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- проводить коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводить классное родительское собрание;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за четверть.

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 школы статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость и пр.).

5.3. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме, отчет и соответствующая документация сдается по итогам проведения.

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 четверть согласно Графику проведения родительских собраний, утвержденному приказом директора школы.

5.6. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты 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.