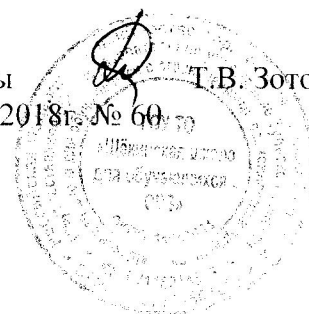


Министерство образования Тульской области
государственное общеобразовательное учреждение Тульской области
«Щёкинская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

Принято
педагогическим советом
30.08.2018 г., протокол № 7

Утверждено
Директор школы
приказ от 03.09.2018г. № 60



ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя и регламентирует работу классного руководителя.

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

1.2. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка и их гарантиях, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и настоящим положением.

1.3. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.4. За учителем закрепляется классное руководство и снимается классное руководство приказом директора школы. 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, родителями (законными представителями) детей, социальным педагогом, психологом, логопедом.

2. Функции классного руководителя

2.1. Аналитическая функция:

- изучение уровня развития обучающихся;
- изучение и анализ уровня воспитанности обучающихся;
- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;

- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- анализ воспитательных возможностей ученического коллектива.

2.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся класса в целом;
- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

2.3. Организационно-координирующая функция:

- формирование классного коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе педагогических и методических советов, административных совещаний, Совета по профилактике;
- ведение документации классного руководителя (протоколов родительских собраний, классного журнала);
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

2.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими, социума.

3. Обязанности классного руководителя

3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости динамики общего развития обучающихся.

3.2. Организовывать классный учебно-воспитательный процесс; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.

3.3.. Изучать индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.

3.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и методическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы.

3.5. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

3.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся.

3.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.)

3.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

3.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об их успехах и неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность классного коллектива.

3.10. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса.

3.11. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

3.12. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.

3.13. Участвовать и организовывать внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

3.14. Вести документацию по классу: личные дела обучающихся, классный журнал, отчеты, дневники наблюдения, подготавливать характеристики, разрабатывать внеклассные мероприятия и т.д.

3.15. Повышать свой квалифицированный уровень в сфере педагогики и психологии.

3.16. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

3.17. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

4. Права классного руководителя

4.1. Своевременно получать информацию о нормативно-правовых актах, регулирующих образовательную деятельность.

4.2. Регулярно получать информацию о физическом и психологическом здоровье воспитанников.

4.3. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося в классе с целью оказания своевременной помощи отстающим обучающимся.

4.4. Координировать работу учителей-предметников в классе.

4.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации школы, а также органов самоуправления.

4.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

4.7. Приглашать в школу родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

4.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с обучающимися.

4.9. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.

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

5. Организационная работа классного руководителя

5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, локальными нормативными актами, настоящим Положением.

5.2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с циклограммой.

5.3. Осуществляя свои функции, классный руководитель в начале учебного года:

- составляет список класса и оформляет классный журнал;
- организывает получение учебников обучающимися в школьной библиотеке;
- составляет социальный паспорт класса и сдает его социальному педагогу;
- собирает и имеет полную информацию об участии обучающихся класса в учреждениях дополнительного образования;
- проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность, в том числе в

деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей.

- организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие или на год.

5.4. Классный руководитель ежедневно:

- отмечает отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания и не посещаемости учебных заведений;
- организует и контролирует дежурство обучающихся в классном кабинете;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- осуществляет контроль за внешним видом обучающихся;
- осуществляет контроль за питанием и культурой поведения обучающихся в столовой.

5.5. Классный руководитель еженедельно:

- проверяет ведение обучающимися 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 обучающихся;

5.6. Классный руководитель ежемесячно:

- организует коллектив класса на участие в школьных делах;
- организует подведение итогов жизнедеятельности класса;
- проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;
- дежурит в школе вместе с классом в первой половине дня;

5.7. Классный руководитель в течение четверти:

- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;
- организует жизнедеятельность классного коллектива;
- организует (по необходимости) дежурство класса по школе;
- оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении обучающихся, о случаях грубого нарушения обучающимися локальных нормативных актов школы, о необходимости социальной защиты своих обучающихся и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;
- организует контроль за состоянием школьных учебников;
- уточняет информацию об участии обучающихся класса в деятельности объединений дополнительного образования;
- проводит родительские собрания;

- организует работу родительского комитета(при наличии) класса;
- в конце каждой четверти сдает отчет классного руководителя;
- посещает семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя.

5.8. Классный руководитель в конце учебного года:

- оформляет личные дела обучающихся;
- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об обучающихся класса;
- организует сдачу школьных учебников в библиотеку;
- получает от родителей обучающихся данные о летнем отдыхе детей;

5.9. Классный руководитель выпускного класса

- собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству;
- организует подготовку выпускных мероприятий, обучающимися и родителями своего класса;
- собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т.д.

5.10. Классный час может проводиться в произвольной форме.

5.11. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

5.12. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

5.13. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения, педагогическом или методическом советах, административном совещании.