

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РБ

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Средняя общеобразовательная школа № 19 г. Улан-Удэ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ СОШ №19

г. Улан-Удэ

Хамнуев В.И.

«3» сентября 2014 г.



Положение о классном руководстве

Г. Улан-Удэ

2014 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №19»

1. Общие положения

1.1 Положение о классном руководстве муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (ст.43);
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений»; - Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19».

1.2. Настоящее положение регламентирует работу классного руководителя.

1.3. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающего в классе.

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 общеобразовательного учреждения.

1.6. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.7. За выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается оплата.

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным родительским комитетом, социальным педагогом, педагогом – психологом, педагогом – организатором.

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;
- анализ воспитательных возможностей классного коллектива.

2.2 Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- прогнозирование последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

2.3. Организационно координирующая:

- формирование классного коллектива;
- организация разнообразных видов деятельности обучающихся;
- оказание помощи в организации сотрудничества, в планировании общественно значимой деятельности учащихся, в организации деятельности самоуправления класса;
- поддержание связей семьи, общеобразовательного учреждения и социума;
- содействие в получении обучающимися дополнительного образования;
- защита прав учащихся;
- организация индивидуальной работы с учащимися;

Участие в работе методического объединения классных руководителей, Комиссии по всеобучу;

- введение документации классного руководителя и классного журнала;

2.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации в коллективе;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого обучающегося;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с социумом.

3. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель должен:

- 3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся класса.
- 3.2. Изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и в общеобразовательном учреждении.
- 3.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию общеобразовательного учреждения.
- 3.4. Оказывать помощь обучающимся в решении их жизненных проблем и ситуаций.
- 3.5. Содействовать социальной, психологической и правовой защите учащихся.

- 3.6. Вовлекать в организацию образовательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.)
- 3.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.
- 3.8. Контролировать успеваемость и посещаемость обучающимися класса уроков.
- 3.9. Координировать работу учителей – предметников, работающих в классе, с целью профилактики неуспеваемости обучающихся и повышения мотивации к учебной деятельности.
- 3.10. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы общеобразовательного учреждения.
- 3.11. Вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал, дневники учащихся), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчёты, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий).
- 3.12. Ежедневно проводить классные часы, другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.
- 3.13. Ежедневно осуществлять контроль за ведением дневников обучающимися.
- 3.14. Присутствовать на перемене во время организованного питания обучающихся в столовой, контролировать поведение обучающихся.
- 3.15. Организовать и контролировать дежурство обучающихся класса по школе и по классу.
- 3.16. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 3.17. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.
- 3.18. Быть примером для обучающихся, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- 4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.
- 4.2. Выносить предложения по проблемам классного коллектива на рассмотрение администрации общеобразовательного учреждения, педагогического совета, родительского комитета.
- 4.3. Получать своевременную методическую и организационно – педагогическую помощь от администрации общеобразовательного учреждения.
- 4.4. 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.

4.5.Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в общеобразовательное учреждение по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

4.6.Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учётом плана воспитательной работы общеобразовательного учреждения.