МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ХИЛОКСКИЙ РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11 г. ХИЛОК

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ НОШ № 11
_____ Л.А. Орлова
«_5_» _09_____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе в МОУ НОШ № 11 г. Хилок

Регистрационный № 24

Принято на педагогическом совете
МБОУ НОШ № 11 г. Хилок
№ 1
от «4**» сентября 2014 г.**

I. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», вступившим в силу 1 сентября 2013 г. Статья 48; Типовым положением об образовательном учреждении; инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об образовании воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка и их гарантиях, Закона РФ «Об образовании», нормами Устава школы и настоящего положения.

Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу-воспитателю устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам работников школы».

II. Функции классного руководителя

2.1. Аналитическая функция:
- изучение уровня развития школьников;
- изучение и анализ уровня воспитанности учащихся;
- 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 дальних перспектив жизни и деятельности отдельных учащихся 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, в организации деятельности органов ученического самоуправления;
- 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 и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаний, Совета профилактики;
- ведение документации классного руководителя (плана воспитательной работы) и классного журнала;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей 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 целом и для каждого отдельного воспитанника;
- оказание помощи воспитанникам в установлении отношений с окружающими детьми, социума.

III. 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 школьного коллективов.
3.3. Изучать индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.
3.4. Отслеживать и своевременно выявлять отклонения в развитии и поведении учащихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и методическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы.
3.5. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
3.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите учащихся.
3.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.)
3.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

3.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) учащихся об их успехах и неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность классного коллектива.
3.10. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.
3.11. Координировать работу учителей-предметников (ИЗО, физической культуры, английского языка), работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости учащихся 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. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.
3.14. Вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности учащегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий 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 детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.
3.17. Быть примером для учащихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

IV. Права классного руководителя.

4.1. Своевременно получать информацию о государственных нормативно-правовых актах, регулирующих образовательную деятельность.
4.2. Регулярно получать информацию о физическом и психологическом здоровье воспитанников.
4.3. Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося в классе с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся. 4.5. а) Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

б) Участвовать в обсуждении стратегических вопросов развития ОУ, анализа и планирования деятельности ОУ.
4.6. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.
4.7. 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.
4.8. Приглашать в школу родителей (законных представителей) учащихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
4.9. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.

4.10. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.
4.11. Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.
4.12. Классный руководитель имеет право на защиту собственной части, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов.

V. Организационная работа 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. Осуществляя свои функции, классный руководитель в начале учебного года:
- составляет список класса и оформляет классный журнал;
- организовывает поручение учебников в школьной библиотеке;
- изучает условия семейного воспитания;
- собирает и имеет полную информацию об участии учащихся класса в учреждениях дополнительного образования;
- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей;
- организовывает коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие или на год.
- составляет план воспитательной работы, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдаёт на утверждение заместителю директора по воспитательной работе.
- по итогам года проводить и предоставлять зам. директора по ЗДВР анализ воспитательной работы с классом за год, с постановкой целей и задач на следующий учебный год.

5.2.2 Классный руководитель ежедневно:
- отмечает отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания и не посещаемости учебных заведений;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- осуществлять контроль за внешним видом учащихся;
- осуществлять контроль за питанием и культурой поведения учащихся в столовой;

5.2.3. 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;
- организует сбор денег на питание учащихся

5.2.4. Классный руководитель ежемесячно:

- организует коллектив класса ни участие в школьных делах;
- проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

5.2.5. Классный руководитель в течение четверти:

- организовывает выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;
- оперативно информирует заместителя директора по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися устава школы, о необходимости социальной защиты своих учащихся и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры.
- организует контроль за состоянием школьных учебников;
- уточняет информацию об участии учащихся класса в деятельности объединений дополнительного образования;
- проводит педагогические консилиумы;
- проводит родительские собрания.
- организует работу родительского комитета класса;
- посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя.

5.2.6. Классный руководитель в конце учебного года:

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе;
- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса;
- организует сдачу школьных учебников в библиотеку;
- организует ремонт классного помещения;
- получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей;

5.2.7. Классный руководитель выпускного класса

- организует подготовку мероприятий с учащимися и родителями своего класса;

5.3. Классный час может проводиться 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 четверть.
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 методическом советах, административном совещании.
5.8. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

Прошито и
пронумеровано
6 (шесть) стр.
Директор:
Л.А. Орлова