

«Утверждаю»
Директор ГБОУ «Спортивный
интернат «Чертаново» Москомспорта
Н.Ю. Ларин



ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководстве

ГБОУ «Спортивный интернат «Чертаново» Москомспорта

1. Общие положения

- 1.1 . Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом школы, должностными инструкциями классного руководителя и регламентирует работу классного руководителя.
- 1.2 . Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном учебном коллективе.
- 1.3 . Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.4 . Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.
- 1.5 . За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу-классному руководителю приказом директора школы устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам работников школы».
- 1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным и общешкольным родительскими комитетами, психологом, педагогом-организатором работы с детьми, педагогами дополнительного образования.
- 1.8. Основными документами в по воспитательной работе являются:
 - Конвенция ООН о правах ребенка,

«Утверждаю»
Директор ГБНОУ «Спортивный
интернат «Чертаново» Москомспорта
_____ Н.Ю. Ларин

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве

ГБНОУ «Спортивный интернат «Чертаново» Москомспорта

1. Общие положения

- 1.1 . Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом школы, должностными инструкциями классного руководителя и регламентирует работу классного руководителя.
- 1.2 . Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.
- 1.3 . Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.4 . Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.
- 1.5 . За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу-классному руководителю приказом директора школы устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам работников школы».
- 1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным и общешкольным родительскими комитетами, психологом, педагогом-организатором работы с детьми, педагогами дополнительного образования.
- 1.8. Основными документами в по воспитательной работе являются:

- Конвенция ООН о правах ребенка,
- Конституция Российской Федерации,
- Закон Российской Федерации «Об образовании»,
- Законодательные акты Российской Федерации и города Москвы,
- нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и Департамента образования г. Москвы,
- Положение о классном руководстве в образовательных учреждениях системы Департамента образования г. Москвы.

2. Цели и задачи классного руководства

- 2.1. Классное руководство – ведущая форма организации воспитательного процесса в образовательных учреждениях, реализуемая на уровне первичных ученических коллективов.
- 2.2. Классное руководство является педагогической системой, обеспечивающей эффективную организацию воспитания юных граждан в рамках класса (учебной группы) как в индивидуальных, так и в групповых формах работы с обучающимися.
- 2.3. Целью классного руководства является формирование ценностных ориентаций обучающихся, определяющих общую гуманистическую направленность их личности, соответствующую насущным интересам личности и общества, принципам государственной политики в области образования, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».
- 2.4. Основополагающими для классного руководства являются следующие принципы:
- гуманистическая направленность: в центре внимания классного руководителя – развитие личности каждого обучающегося закрепленного класса (учебной группы), обеспечение прав и свобод обучающихся;
 - принцип коллегиальности в организации воспитательного процесса: участие в нем обучающихся, их родителей (законных представителей), а также педагогических работников;
 - принцип системности: обеспечение взаимосвязанности и целостности усилий всех участников воспитательного процесса;
 - принцип природосообразности: выбор форм организации воспитательного процесса с учетом половозрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, ценностных и целевых ориентаций коллектива образовательного учреждения, объективных условий его жизнедеятельности.

- принцип целесообразности: выбор форм и методов работы с учащимися согласно дифференцированному подходу к ним.

2.5. Задачи классного руководства:

- формирование воспитательной системы классного коллектива:
 - создание благоприятных условий для развития личности обучающихся, свободного и полного раскрытия их способностей;
 - формирование системы ценностных ориентаций обучающихся как основы их воспитанности;
 - организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, способствующей социализации обучающихся, их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся;
- разработка педагогического сопровождения для проблемных учащихся.

3. *Функции классного руководителя*

3.1. 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.

3.2. 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 и класса в целом;
- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

3.3. 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 ее;
- ◆ защита прав учащихся;
- ◆ организация индивидуальной работы с учащимися;
- ◆ участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- ◆ ведение документации классного руководителя, электронного и классного журналов;
- ◆ классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

3.4. 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.

4. Обязанности классного руководителя

- 4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.
- 4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.
- 4.3. Изучать индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.
- 4.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении учащихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы.
- 4.5. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 4.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите учащихся.
- 4.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- 4.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

- 4.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) учащихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и вне плановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета.
- 4.10. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.
- 4.11. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости учащихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
- 4.12. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.
- 4.13. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.
- 4.14. Вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный и электронный журналы), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности учащегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).
- 4.15. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.
- 4.16. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 4.17. Другие функции и обязанности, определённые «Должностными инструкциями» для классного руководителя.

5. Права классного руководителя

- 5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.
- 5.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся.
- 5.3. Координировать работу учителей-предметников в классе.
- 5.4. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 5.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.
- 5.6. 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.

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

5.8.Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.

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

5.10. Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением и «Должностными инструкциями» классного руководителя.

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

5.12.Другие права, определённые «Должностными инструкциями» классного руководителя.

6. Организация работы классного руководителя

6.1.Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и настоящего Положения.

6.2.Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

6.2.1. Классный руководитель *ежедневно*:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости 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;
- организует питание учащихся;

6.2.2. 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;
- заполняет и оформляет классный и электронный журнал;

Классный руководитель *ежемесячно*:

- посещает уроки в своем классе;
- проводит консультации у психолога и отдельных учителей;
- решает хозяйственные вопросы в классе;
- организует заседание родительского комитета класса;
- организует работу классного актива;

6.2.3. Классный руководитель *каждый триместр*:

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый триместр;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за триместр;

6.2.4. 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 представляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.)

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

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

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

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

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

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