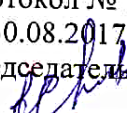
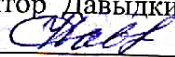
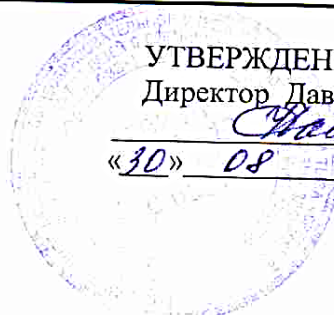


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Тыва
«Средняя общеобразовательная школа №10 для детей с ограниченными
возможностями здоровья»

СОГЛАСОВАНО
на Методическом совете
Протокол № 1
от 30.08.2017
Председатель совета

Скачек Е.С.

УТВЕРЖДЕНО
Директор Давыдкина Н.А.

«30» 08 2017 г.


Положение о классном руководителе

1. Общие положения

Положение разработано на основе Федерального закона от 02.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Концепции модернизации российского образования на период до 2010 года, ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений» (24 июня 1999г. № 120-ФЗ), Конвенции ООН о правах ребёнка и других нормативно-правовых документов.

1.1. Настоящее положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя общеобразовательных учреждений РФ.

2. Основные задачи деятельности классного руководителя:

- формирование системы ценностных ориентаций учащихся как основы их воспитанности;
- создание благоприятных условий для развития личности учащихся, свободного и полного раскрытия их способностей;
- формирование классного коллектива как воспитательной системы;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития учащихся.

3. Функциональные обязанности классного руководителя

3.1. Организационно-координирующие:

- планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными нормативно-правовыми актами, администрацией общеобразовательного учреждения для классных руководителей;

- ведение документации (журнал, дневники, личные дела учащихся);

- ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива класса;

- организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом;

- организация дежурства по классу, по школе, по столовой;

- соблюдение санитарного состояния прикрепленного кабинета;

- организация питания учащихся;

- забота о внешнем виде учащихся;

- систематическое (1 раз в неделю) проведение классных часов (собраний, часы общения организационные классные часы, и т. п.) с учащимися закрепленного класса;

- организация работы по профессиональной ориентации учащихся;

- формирование системы ученического самоуправления в классном коллективе;

- привлечение детей к деятельности в рамках детских общественных объединений;

- определение форм взаимодействия учащихся с государственными (или негосударственными) общественными институтами в целях создания необходимых условий для разностороннего развития личности;

- проведение плановых, и в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний;

- содействие деятельности родительского комитета класса;

- повышение своей профессиональной квалификации в совершенствовании воспитательного процесса;

- взаимодействие с учителями, работающими в классе;

- учет и стимулирование разнообразной деятельности детей, особенно в системе дополнительного образования, обеспечение для этого необходимых условий;

- индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым учащимся и коллективом в целом как субъектами этой деятельности.

3.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между детьми;

- установление оптимальных взаимоотношений в системе «ученик – учитель», «ученик – родитель», «учитель – родитель»;

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе.

3.3. Аналитические:

- изучение физического и психологического здоровья воспитанников, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службами образовательного учреждения;
- изучение индивидуальности учащегося;
- систематический анализ динамики личностного развития обучающихся;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого ученика;
- анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.

3.4. Социальные:

- обеспечение индивидуального развития учащихся класса, полного раскрытия их способностей;
- при поддержке психолога, социального педагога и родителей (законных представителей) осуществление диагностики воспитанности учащихся, эффективности воспитательной работы с ними;
- организация индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные отношения;
- создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- выявление и учет детей социально незащищенных категорий;
- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий учащихся;
- систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями учащегося единой стратегии и тактики воспитательной работы;
- систематическое осуществление наблюдений за поведением детей «группы риска» и стоящих на учете в ОПДН;
- систематическое посещение семей проблемных учащихся в целях изучения условий воспитания и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель как административное лицо имеет право:

- предлагать руководителю ОУ план мероприятий по совершенствованию работы ОУ;
- заслушивать принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета класса;
- участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с обучающимися;
- присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе;
- координировать работу учителей-предметников, оказывающие воспитательное влияние на его учащихся, через проведение педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и прочих форм;

- выносить на рассмотрение администрации, методического совета или совета школы согласованные с коллективом класса предложения по улучшению воспитательной работы;

- приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в школу, по согласованию с администрацией обращаться в советы содействия семье и школе на предприятия, в организации для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся класса.

5. Ответственность классного руководителя

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины устава и правила внутреннего распорядка ОУ, распоряжений руководителя ОУ, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя

6.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

- знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;

- знания теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга школьников, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения с детьми, родителями и др);

- знания индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков;

- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;

- знание основ физиологии, школьной гигиены;

- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания учащихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;

- знания инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики;

- способности к самоанализу, самодиагностики, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;

- наличие организаторских умений и навыков;

- наличие коммуникативных способностей;
- высокий уровень духовно-нравственной культуры.

6.2. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются:

- состояние психологического и физического здоровья учащихся класса;
- степень сформированности у учащихся понимания значимости здорового образа жизни;
- уровень воспитанности учащихся;
- % посещаемости учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- уровень сформированности классного коллектива;
- % занятости учащихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, студии);
- рейтинг активности классного коллектива и отдельных учащихся в школьных, муниципальных, республиканских мероприятиях;
- степень участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

7. Делопроизводство

- 7.1. Разработка плана воспитательной работы на учебный год.
- 7.2. Социальный паспорт класса.
- 7.2. Картотека на каждого учащегося с указанием его физического состояния здоровья, индивидуальных способностей, склонностей, психологической оценки в коллективе.
- 7.3. Оформление личных дел учащихся.
- 7.4. Оформление классного журнала.
- 7.5. Оформление протоколов родительских собраний.
- 7.6. Составление отчетов по итогам воспитательной работы за учебный год.
- 7.7. Показатели учебной деятельности (четверть, полугодие, год).
- 7.8. Занятость учащихся в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах.