

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
«28» августа 2020 г.
Протокол №1 от «28» августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Неманского СУВУ и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Неманского СУВУ. Непосредственное руководство над работой классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.3. Классное руководство распределяется администрацией Неманского СУВУ, закрепляется за педагогическим работником с его согласия, исходя из интересов учреждения, с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагога.

1.4. Классное руководство – профессиональная деятельность педагогического работника, направленная на воспитание обучающегося в классном ученическом коллективе. Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения.

1.5. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Неманского СУВУ, социальным педагогом, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования, воспитателями.

1.6. Классный руководитель осуществляет деятельность, направленную на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к

культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формировать и развивать коллектив класса;
- создать благоприятные психолого-педагогические условия для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формировать здоровый образ жизни;
- организовать систему отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защищать права и интересы обучающихся;
- организовать системную работу с обучающимися в классе;
- формировать у обучающихся нравственность и духовные ориентиры;
- организовать социально значимую, творческую деятельность обучающихся.

3. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе влияния школьной среды и учреждения в целом на обучающихся класса;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе Неманского СУВУ в целом;
- предвидении последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся;
- организации взаимодействия деятельности с учителями, мастерами производственного обучения, воспитателями, педагогами-психологами, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором,

социальным педагогом, педагогом-библиотекарем, медицинскими работниками Неманского СУВУ.

- содействию в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы);
- участию в работе педагогических советов, административных совещаний, Совета профилактики, заседаний ПМПК, ППк;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников учреждения, здоровьесберегающие технологии;
- ведении документации классного руководителя и классного журнала.

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- создании благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, сотрудниками учреждения;
- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях, и объединениях.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за поведением обучающихся на учебных занятиях;
- контроле за самочувствием обучающихся.

4. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития и реабилитации обучающихся.

4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного коллектива, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся.

4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию.

4.4. Оказывать помощь обучающимся в решении их жизненных проблем и ситуаций.

4.5. Осуществлять деятельность, связанную с формированием портфолио обучающихся:

- формировать портфолио обучающихся, отслеживать их систематическое наполнение;

- оказывать помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
- проводить информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и педагогами по формированию портфолио;

4.6. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.7. Контролировать поведение обучающихся своего класса на учебных занятиях.

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

4.9. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в Неманском СУВУ. План работы классного руководителя (Приложение 1) не должен находиться в противоречии с планом работы Неманского СУВУ.

4.10. Проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

4.11. Вести документацию по классу (классный журнал и личные дела обучающихся), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

4.12. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий.

4.13. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации Неманского СУВУ.

4.14. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий.

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

5. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель имеет право:

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.

5.2. Выносить на рассмотрение администрации Неманского СУВУ, педагогического совета инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

5.3. Самостоятельно (во взаимодействии с другими службами Неманского СУВУ) планировать воспитательную работу с классным коллективом, определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

5.4. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов планирования воспитательной работы Неманского СУВУ.

5.5. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Неманского СУВУ, других педагогов.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

6.1. Классный руководитель ежедневно организует и контролирует дежурство обучающихся в классном кабинете.

6.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- проводит работу с учителями, мастерами п/о, воспитателями, работающими в классе (по ситуации);
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся;

6.3. Классный руководитель ежемесячно:

- получает консультации у педагога-психолога и отдельных учителей;
- осуществляет контроль успеваемости и поведения обучающихся;

6.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- оформляет портфолио;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости обучающихся класса за четверть, полугодие, год;

6.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- оформляет портфолио;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе;
- собирает и предоставляет в администрацию Неманского СУВУ статистическую отчетность класса (успеваемость, достижения, и пр.).

6.6. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение мероприятий Неманского СУВУ, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий.

6.7. Классный руководитель самостоятельно выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, соревнования и др.).

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель ведёт следующую документацию:

- классный журнал;
- план и анализ воспитательной работы (на основе перспективного плана работы общеобразовательного учреждения). Форма анализа воспитательной работы определяется администрацией Неманского СУВУ;
- план работы – сетка на каждую четверть (в план-сетку не включатся дела, не связанные с классным руководством);
- характеристики обучающихся;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися (в т.ч. классных часов);
- отчеты, аналитические материалы.

Содержание

1. Цели и задачи воспитательной деятельности на 20__ - 20__ учебный год.
2. План-сетка мероприятий на 20__ - 20__ учебный год.

