

Рассмотрено и утверждено*
на заседании педагогического
совета

Протокол № 6
«18» 02 2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ лицея № 16

Л.О. Чернышева

«18» 02 2019.



ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЛИЦЕЕ № 16
ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее №16 города Ставрополя (далее - Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом лицея.

1.2. Положение определяет организационно-методическую основу ведения классного руководства в образовательном учреждении и регламентирует его деятельность.

1.3. Классное руководство осуществляется как педагогическая функция, обеспечивающая организацию воспитательного процесса в основном его звене – ученическом коллективе.

1.4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется действующим законодательством об образовании, законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, методическими рекомендациями об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений, должностной инструкцией классного руководителя, Уставом лицея и настоящим Положением.

1.5. Действие Положения распространяется на МБОУ лицей № 16 г.Ставрополя.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КЛАССНОГО РУКОВОДСТВА.

2.1. Классное руководство – ведущая форма организации воспитательного процесса, реализуемая на уровне первичных ученических коллективов.

2.2. Классное руководство является педагогической системой, обеспечивающей эффективную организацию воспитания юных граждан в

рамках класса, 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 образования, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Основопологающими для классного руководства являются следующие принципы:

- принцип гуманизма: в центре внимания классного руководителя – развитие личности каждого учащегося закрепленного класса, обеспечение их прав и свобод;

- 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 учащихся, ценностных и целевых ориентаций коллектива образовательного учреждения, объективных условий его жизнедеятельности.

2.5. Задачи классного руководства:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности учащихся, свободного и полного раскрытия их способностей;

- формирование системы ценностных ориентаций учащихся как основы их воспитанности;

- формирование классного коллектива как целостной воспитательной системы;

- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;

- защита прав и интересов обучающихся;

- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

3.1. Специфика организации классного руководства определяется контингентом обучающихся и педагогических работников, сложившейся в лицее воспитательной системой, традициями.

3.2. Классным руководителем назначается работник лицея, имеющий педагогическое образование.

3.3. Назначение классного руководителя оформляется приказом директора по лицею.

3.4. Текущее руководство деятельностью классного руководителя, помощь в организации воспитательной работы в закрепленном классе осуществляет заместитель директора по воспитательной работе

3.5. Для оказания методической помощи в организации классного руководства в лицее создается методическое объединение классных руководителей.

3.6. Оплата за классное руководство осуществляется в установленном порядке:

для 1-х – 4-х классов – 15%;

для 5-х – 11-х классов – 20% ежемесячно от должностного оклада, пропорционально фактической наполняемости класса.

3.7. Классное руководство допускается в следующих основных формах:

- руководство одним классом;
- курирование параллели классов.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДСТВА.

4.1. Основными направлениями классного руководства являются:

- аналитико-прогностическое:

изучение индивидуальных особенностей, обучающихся и динамики их развития; выявление специфики, определение состояния и перспектив развития классного коллектива;

- организационно-педагогическое:

организация и стимулирование творческой деятельности обучающихся; установление связей семьи и школы; координация педагогических работников в вопросах организации обучения и воспитания в классе; индивидуальная работа с обучающимися; формирование классного коллектива;

- коммуникативное:

развитие и регулирование межличностных отношений между участниками образовательных отношений;

- выносит на рассмотрение администрации, педагогического совета, предложения, направленные на улучшение жизнедеятельности детского коллектива класса, отдельных учащихся;

- по согласованию с администрацией образовательного учреждения приглашает родителей (законных представителей) для оказания помощи, координации действий в воспитании их детей, обращается в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, отдел полиции по делам несовершеннолетних и другие организации для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся класса;

- систематически анализирует динамику личностного развития учащихся;

- еженедельно проводит тематические классные часы с учащимися класса; проводит плановые и, в исключительных случаях, внеплановые родительские собрания;

- содействует деятельности родительского комитета класса;
- осуществляет диагностику воспитанности обучающихся, эффективности воспитательной работы с ними;
- повышает свою профессиональную квалификацию в целях совершенствования воспитательного процесса;
- планирует свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию;
- ведет личные дела, дневник педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива класса в целом.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

5.1. Классный руководитель имеет право:

- участвовать в работе коллегиальных органов управления: управляющего и педагогического советов, профсоюзных и иных общественных органов лицея;
- выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности образовательного учреждения, выступать с деловой, конструктивной критикой;
- создавать авторские воспитательные программы, творчески применять новые методы, формы, технологии и приемы воспитания;
- защищать собственную честь и достоинство;
- присутствовать на уроках или мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе (без права входить в класс вовремя урока без экстренной необходимости и делать замечания учителю в течение урока);
- привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, или поощрять обучающихся, отличившихся в учебной или внеурочной деятельности;
- запрашивать у учителей-предметников информацию об организации учебно-воспитательного процесса класса и отдельных детей.

5.2. Классный руководитель обязан:

- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся;
- организовывать учебно-воспитательный процесс класса;
- вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе;
- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении учащихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию лицея;
- незамедлительно информировать администрацию образовательного учреждения о несчастных случаях, травматизме;

- оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
- организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся;
- вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей (законных представителей) учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);
- пропагандировать здоровый образ жизни;
- регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах;
- осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета;
- контролировать посещаемость учебных занятий обучающимися;
- координировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости и оказания своевременной помощи в учебе;
- планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в лицее;
- регулярно проводить классные часы, активно участвовать в проведении внеурочных и внешкольных мероприятий с классом;
- вести документацию по классу в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения;
- повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий;
- участвовать в работе методического объединения классных руководителей;
- соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий;
- соблюдать Кодекс педагогического работника образовательного учреждения;
- соблюдать Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», законодательные акты Российской Федерации и Ставропольского края, Уставлицея и настоящее Положение.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

6.1. Классный руководитель ведет (заполняет) следующую документацию:

- классный журнал;
- личные дела обучающихся класса;
- дневники обучающихся класса;
- социальный паспорт класса;
- протоколы родительских собраний и заседаний родительского

комитета класса;

- журналы инструктажей обучающихся класса по технике безопасности;
- план воспитательной работы на учебный год;
- папку (портфолио) классного руководителя.

6.2. Классный руководитель составляет отчеты по итогам четверти (года), анализирует воспитательную работу по итогам года, проводит мониторинг воспитательной работы по итогам четверти.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 7.2. Изменения в Положение утверждаются приказом директора лицея.