

Утверждаю.

Директор МБОУ гимназии № 2



Гатальская

Приказ № 130 от 28.02.2014 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о классном руководителе**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**гимназии № 2**

### **1. Общие положения**

1.1. Классный руководитель, работающий в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 2 (далее – Учреждение), содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности ребёнка, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания. Он осуществляет изучение личности обучающегося, его склонности, интересы, создаёт благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого ребёнка в классе, способствует развитию общения, помогает ребёнку решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями.

Классный руководитель направляет самовоспитание и саморазвитие личности воспитанника, осуществляет помощь воспитанникам в учебной деятельности, содействует получению дополнительного образования воспитанниками, в соответствии с возрастными интересами детей и требованиями жизни обновляет содержание жизнедеятельности классного коллектива. Он соблюдает права и свободы обучающихся, несёт ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность. Совместно с органами

ученического самоуправления ведёт активную пропаганду здорового образа жизни. Работает в тесном контакте с учителями, родителями (законными представителями). Ведёт психолого-педагогическую документацию.

## **2. Цели воспитательной деятельности классного руководителя**

2.1. Создание психолого-педагогических условий для своевременного выявления и оптимального развития задатков и способностей детей (условия защищенности, безопасности, эмоционального комфорта).

2.2. Организация разнообразной творческой, лично и общественно значимой деятельности воспитанников как источника социально приемлемого опыта жизни: знаний, умений и навыков саморазвития, самоопределения и самореализации в настоящей и будущей взрослой жизни.

2.3. Организация социально ценных отношений и переживаний воспитанников в классном сообществе.

## **3. Полномочия классного руководителя**

3.1. Классный руководитель имеет право:

- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса;
- контролировать учебные успехи каждого ученика, отмечая успехи и неудачи с целью оказания своевременной помощи;
- координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его учащихся, через проведение педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и других форм;
- определять (разрабатывать, создавать совместно с педагогом-психологом, социальным педагогом) программы индивидуальной

работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);

- приглашать родителей (законных представителей) в Учреждение для беседы;
- участвовать в работе структур самоуправления Учреждения: Управляющего совета, общего собрания трудового коллектива, педагогического совета;
- выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности Учреждения, вносить на рассмотрение администрации, методического совета согласованные с классным коллективом мнения и предложения;
- свободно определять индивидуальный режим работы с детьми;
- вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности;
- создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приёмы воспитания;
- выбирать формы повышения педагогического мастерства;
- защищать собственную честь и достоинство в органах самоуправления Учреждения и защиты в случае несогласия с оценкой состояния воспитательной работы в классном коллективе.

### 3.2. Классный руководитель не имеет права:

- унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом;
- использовать оценку для наказания ученика;
- злоупотреблять доверием ребёнка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение;
- использовать семью для наказания ребёнка;
- обсуждать за глаза своих коллег, подрывая авторитет учителя и всего педагогического коллектива;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

### 3.3. Классный руководитель обязан:

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса;
- организовывать учебно-воспитательный процесс в классе;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- вести ежедневный учёт посещаемости, незамедлительно выяснять у родителей (законных представителей) причину отсутствия ребёнка;

- вовлекать учащихся класса в систематическую деятельность классного и общешкольного коллектива, а также устанавливать связи с другими группами и коллективами;
- изучать детей и подростков, условия их жизнедеятельности;
- фиксировать отклонения в развитии и поведении воспитанников, осуществлять психологически и педагогически обоснованную коррекцию, в сложных ситуациях информировать об этом администрацию;
- оказывать помощь воспитанникам в решении острых жизненных проблем;
- содействовать социальной и правовой защите их прав;
- вести документацию, отражающую ход и результативность воспитательной работы (личные дела учащихся, классный журнал, дневники учащихся и др.);
- вовлекать в воспитательную деятельность педагогов Учреждения, родителей (законных представителей) учащихся, специалистов различных областей науки, искусства;
- постоянно повышать свой квалификационный уровень по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитания.

#### 3.4. Классный руководитель должен знать:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Конвенцию о правах ребёнка»;
- Федеральную и краевую программы развития воспитания;
- Межведомственную программу развития дополнительного образования;
- педагогику и психологию;
- школьную гигиену;
- педагогическую этику;

- теорию и методику воспитательной работы;
- основы трудового законодательства.

### 3.5. Классный руководитель должен уметь:

- общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность;
- формулировать свои воспитательные цели;
- составить план воспитательной работы в классе;
- организовать воспитательное мероприятие (беседу, диспут, экскурсию, поход, классный вечер, классный час и т.д.);
- организовать и провести родительское собрание;
- пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, корректно использовать их в своей работе;
- анализировать деятельность свою и класса.

## 4. Режим работы классного руководителя

4.1. Классный руководитель назначается приказом директора Учреждения из числа учителей, работающих в этом классе.

4.2. Классный час проводится один раз в неделю. Формы проведения классного часа могут быть самыми разнообразными: тематический классный час, классное собрание, подготовка к классному или общешкольному делу, подготовка к экскурсии, подведение итогов и т.д.

4.3. Количество воспитательных дел – не менее двух в месяц (из которых одно может быть общешкольным).

4.4. Один раз в четверть проводятся классные родительские собрания, из которых два – тематические.

4.5. Отчёты классного руководителя предоставляются администрации дважды в год: по окончании первого полугодия в форме собеседования, по окончании учебного года – в форме текстового отчёта.

4.6. В каникулярное и летнее время режим работы Учреждения устанавливается согласно приказу директора по дополнительному плану работы.

4.7. В случае если классный руководитель ведёт в своём классе постоянно действующий кружок, психолого-педагогический семинар, данная работа оплачивается дополнительно.

4.8. С целью организации работы классных руководителей и оказания им методической помощи в Учреждении функционирует методическое объединение классных руководителей.

4.9. Координацию деятельности классных руководителей и контроль за их работой осуществляет заместитель директора Учреждения по воспитательной работе.

## **5. Документация и отчётность**

Классный руководитель ведёт следующую документацию:

- классный журнал;
- план воспитательной работы с классным коллективом;
- дневники учащихся;
- личные дела учащихся;
- федеральную/региональную базу данных Единого государственного экзамена/государственной итоговой аттестации по новой форме;
- мониторинг здоровья обучающихся, учебных и воспитательных результатов;
- папки с разработками воспитательных мероприятий.