

«Согласовано»
Председатель профкома
С.В.Антонова
30 августа 2013 года

«Утверждено»
приказом МБОУ СОШ № 13 г.Ставрополя
от 30.08.2013 № 447
Директор школы
А.В.Кикоть

ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №13 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее Положение о классном руководстве в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №13 города Ставрополя (далее: Положение, образовательное учреждение) разработано в соответствии:
 - со статьями 28 и 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Уставом образовательного учреждения.
- 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 – первичном ученическом коллективе.
- 1.4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется действующим законодательством об образовании, законами и нормативными 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 образовательного учреждения и настоящим Положением.
- 1.5. Действие Положения распространяется на образовательное учреждение.

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 учащихся, определяющих общую гуманистическую направленность их личности, соответствующую насущным интересам личности и общества образования, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Основополагающими 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 учащихся, 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 учащихся;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития учащихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

3.1. Специфика организации классного руководства определяется типом образовательного учреждения, контингентом обучающихся и педагогических работников, сложившейся в нем воспитательной системой, традициями.

- 3.2. Классным руководителем назначается работник образовательного учреждения, имеющий стаж педагогической работы, как правило, не менее года.
- 3.3. Назначение классного руководителя оформляется приказом директора по образовательному учреждению.
- 3.4. Текущее руководство деятельностью классного руководителя, помощь в организации воспитательной работы в закрепленном классе осуществляет заместитель директора, курирующий организацию воспитательного процесса.
- 3.5. Для оказания методической помощи в организации классного руководства 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 учащихся; установление связей семьи и школы; координация педагогических работников в вопросах организации обучения и воспитания в классе; индивидуальная работа с учащимися; формирование классного коллектива;
 - коммуникативное: развитие и регулирование межличностных отношений между участниками образовательных отношений, содействие развитию общего благоприятного психологического климата в коллективе.
- 4.2. В процессе своей деятельности классный руководитель:
 - получает регулярную информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников, их успеваемости и поведении;
 - по мере необходимости обращается за методической и организационно-педагогической помощью к руководству образовательного учреждения, в методическое объединение классных руководителей;

- 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 обучающихся 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 учащихся, 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 учащихся и коллектива класса в целом.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

5.1. Классный руководитель имеет право:

- участвовать в работе коллегиальных органов управления: педагогического совета, управляющего совета, профсоюзных и других общественных органов образовательного учреждения;
- выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности образовательного учреждения, выступать с деловой, конструктивной критикой;
- создавать собственные воспитательные программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом «не навреди»;
- защищать собственную честь и достоинство;
- присутствовать на уроках или мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе (без права входить в класс во время урока без экстренной необходимости и делать замечания учителю в течение урока);
- привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, или

поощрять учащихся, отличившихся в учебной или внеурочной деятельности;

- запрашивать у учителей-предметников информацию об организации учебно-воспитательного процесса класса и отдельных учащихся.

5.2. Классный руководитель обязан:

- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников;
- организовывать учебно-воспитательный процесс класса;
- вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности учащихся, 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 образовательного учреждения;
- 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 учащихся;
- 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) учащихся об их успехах или неудачах;
- осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета;
- контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса;
- 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 образовательном учреждении;

- 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 от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательные акты Российской Федерации и Ставропольского края, Устав образовательного учреждения и настоящее Положение.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

- 6.1. Классный руководитель ведет (заполняет) следующую документацию:
- классный журнал;
 - личные дела учащихся класса;
 - дневники учащихся класса;
 - социальный паспорт класса;
 - протоколы родительских собраний и заседаний родительского комитета класса;
 - журналы инструктажей учащихся 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 образовательного учреждения.

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 13 города Ставрополя**

ПРИКАЗ

30.08.2013

№ 447

**Об утверждении Положения
о классном руководстве.**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях реализации основных принципов, обеспечивающих организацию воспитательной деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о классном руководстве в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 13 города Ставрополя (далее – Положение, образовательное учреждение).
2. Классным руководителям 1 – 11-х классов:
 - 2.1. Осуществлять внутришкольный контроль в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением.
 - 2.2. Осуществлять деятельность по руководству классным ученическим коллективом в соответствии с Положением.
3. Данное Положение вступает в силу с 01 сентября 2013 года.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе, **Дьякову Е.Ю.**

Директор школы

А.В.Кикоть