



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г. Находке
Лицей

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Т.Г. Римская

« 01 » сентября 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАСНОМ РУКОВОДСТВЕ
В ЛИЦЕЕ**

РАЗРАБОТАНО
Директор лицея

К.Ю. Жаринова

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник административно-
правового управления

Л.В. Соломонова

подпись, дата

Ведущий юрисконсульт

О.П. Островская

подпись, дата

Архивариус

А.Э. Арвачева

подпись, дата

Введено в действие приказом от « 01 » сентября 2016 года № 1

Находка 2016

1 Назначение и область применения

Настоящее положение является - стандартом, регламентирующим профессиональную деятельность педагога, направленную на воспитание обучающегося в классном ученическом коллективе лица филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке (далее - лицей).

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012;
- инструктивно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя;
- Устав ВГУЭС;
- Положение о филиале ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке;
- Положение о структурном подразделении (лицей) филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке.

3 Общие положения

3.1 Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.

3.2 В своей деятельности классный руководитель руководствуется следующими документами:

- Конвенцией о правах ребенка;
- законами Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях;
- Законом РФ «Об образовании» от 29.10.2012 г. № 273-ФЗ;
- Положением о структурном подразделении (лицей) филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке;
- настоящим Положением.

3.3 Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей.

3.4 Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора лица. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляют директор лица, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.5 Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией лица, органами лицейского и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным родительским комитетом, педагогом - психологом, педагогами дополнительного образования.

4 Функции классного руководителя

4.1 Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей учащихся;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого учащегося;
- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на учащихся класса;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива

4.2 Организационно-координирующая функция:

- формирование классного коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности учащихся в классном коллективе;

- поддержание связей семьи и лицея, лицея и социума;
- защита прав учащихся;
- организация индивидуальной работы с учащимися;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и лицейских мероприятий.

4.3 Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между учащимися и взрослыми;
- оказание помощи каждому учащемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ученика;
- оказание помощи учащимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

5 Обязанности классного руководителя

5.1 Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития учащихся класса.

5.2 Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и лицейского коллективов.

5.3 Изучать индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и лицее.

5.4 Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

5.5 Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов).

5.6 Пропагандировать здоровый образ жизни.

5.7 Регулярно информировать родителей (законных представителей) учащихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета.

5.8 Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.

5.9 Контролировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости учащихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

5.10 Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в лицее.

5.11 Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и лицейские мероприятия с классом.

5.12 Вести документацию по классу (личные дела учащихся, электронный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.)

5.13 Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

5.14 Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и лицейских мероприятий.

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

6 Права классного руководителя

6.1 Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся класса.

6.2 Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося с целью оказания своевременной помощи отстающим.

6.3 Координировать работу учителей-предметников в классе.

6.4 Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями) учащихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя или другим вопросам.

6.5 Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.

7 Организация работы классного руководителя

7.1 Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;

- организует и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете;

- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

7.2 Классный руководитель еженедельно:

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;

- организует работу с родителями по ситуации;

- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации;

- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся;

7.3 Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе;

- проводит консультации у психолога и отдельных учителей;

- решает хозяйственные вопросы в классе;

- организует заседание родительского комитета класса;

- организует работу классного актива;

7.4 Классный руководитель в течение учебной четверти:

- оформляет и заполняет электронный журнал;

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

- проводит классное родительское собрание;

- представляет отчет об успеваемости учащихся класса за четверть;

7.5 Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела учащихся;

- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;

- составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);

- собирает и представляет в администрацию лицея статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.)

7.6 Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.

7.7 Количество воспитательных мероприятий в классе не должно быть менее двух в месяц.

7.8 Классные родительские собрания проводят не реже одного раза в четверть.

7.9 Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

7.10 Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методических советах, административном совещании.

7.11 Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

8 Критерии оценки работы классного руководителя

Основным критерием оценки работы классного руководителя является реальный рост воспитанности, общей культуры учащихся. Определенным критерием является и уровень зрелости классного коллектива, а так же активная позиция классного руководителя в жизни лица.