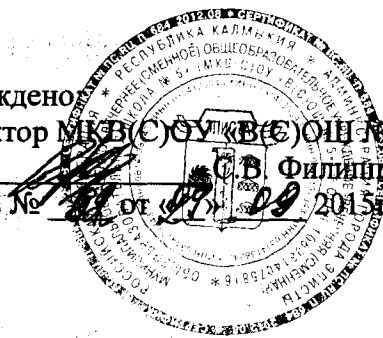


Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 1 от «18» 08 2015г.

Утверждено
Директор МКОУ «ВЕ» ОИЧ №5»
С.В. Филиппов
приказ № 18 от «18» 08 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ

1. Общие положения.

1.1. Ключевая роль в решении воспитательных задач в образовательном учреждении принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя. Классный руководитель - педагог, занимающийся организацией, координацией и проведением воспитательной работы. Это - педагог-профессионал, организующий систему отношений и деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуальной самореализации каждого ребенка, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей.

1.2. В своей деятельности классный руководитель руководствуется «Законом об образовании РФ», Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, Уставом школы.

1.3. Классный руководитель назначается и освобождается от должности руководителем образовательного учреждения на основании решения педагогического совета. Классный руководитель должен иметь педагогическое образование.

1.4. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе. Участие классного руководителя в образовательном процессе, взаимоотношения участников образовательного процесса определены должностными обязанностями.

1.5. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания образовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, на основе личностно-ориентированного подхода, с учетом актуальных задач. Классный руководитель учитывает уровень воспитанности обучающихся, условия их жизни, специфику исправительного учреждения. Классный руководитель взаимодействует со всеми участниками образовательного процесса.

2. Цели и задачи КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Ведущая цель - создание благоприятных условий для саморазвития и самореализации личности воспитанников.

2.2. Задачи классного руководителя:

- организация воспитывающей и развивающей деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные отношения;

- организация и развитие коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого обучающегося;
- помощь в становлении личности ученика, создание условий для проявления и обогащения его внутренних сил, склонностей, интересов и способностей.

3. Функции классного руководителя

3.1. Организационно-координирующая – устанавливает связи школы и семьи, организует взаимодействие с учителями-предметниками, ведет документацию: классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя.

3.2. Коммуникативная – регулирует межличностные отношения обучающихся, устанавливает субъект-субъектные отношения между педагогами и обучающимся, содействует общему благоприятному психологическому климату в коллективе.

3.3. Аналитико-прогностическая – изучает индивидуальные особенности обучающихся и динамики их развития.

4. Обязанности классного руководителя.

4.1. Обязанности классного руководителя заключаются в организации в классе учебно-воспитательного процесса, оптимального для позитивного развития личности; в установлении контактов с родителями; в содействии обучающимся в решении возникающих проблем и выражаются в следующем:

4.1.1. Организация деятельности класса :

- ведение классного журнала, личных дел учащихся;
- организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом, организация коллективных творческих дел;
- контроль за поддержанием чистоты в закреплённом кабинете;
- контроль за внешним видом обучающихся;
- организация и развитие ученического самоуправления;
- создание благоприятного микроклимата в классе, соблюдение уважительного отношения к личному достоинству ученика.

1. Организация учебной работы классного коллектива и отдельных учащихся:

- строгий контроль за посещаемостью;
- создание в классе обстановки, благоприятствующей учёбе;
- координация деятельности учителей, работающих в классе (регулирование отношений, помощь в учёбе, проведение, по мере необходимости, мини-педагогических советов учителей, работающих в классе);
- контроль за успеваемостью обучающихся, взаимодействие с администрацией исправительного учреждения;
- создание условий для развития учащихся, формирования у них познавательных интересов, расширения кругозора (вовлечение в кружки, факультативы, конкурсы, олимпиады, смотры, организация устных журналов и т. п.);

- развитие у учащихся умения организовывать умственный труд (проведение бесед, рекомендации, индивидуальная работа, привлечение к работе психолога).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕУЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО КОЛЛЕКТИВА

5.1. Классный руководитель организует внеурочную деятельность классного коллектива:

- создает условия для формирования гармоничных межличностных отношений, их коррекции, регулирования, взаимоотношений;
- развивает у учащихся умение общаться;
- организывает творческие дела в классе с привлечением отдельных учащихся или всего коллектива;
- вовлекает учащихся в общественно-полезную деятельность, воспитывает доброту и милосердие;
- изучает индивидуальные особенности воспитанников и осуществляет коррекцию развития отдельных учащихся.

6. Права классного руководителя.

6.1. Классный руководитель имеет право:

- выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы, выступать с деловой, конструктивной критикой;
- создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приёмы воспитания, руководствуясь гуманным принципом "не навреди";
- защищать собственную честь и достоинство в школьных органах общественно-государственного управления, а также в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- принимать участие в разработке документов, регламентирующих производственную деятельность учебного заведения и оплату труда сотрудников в части, отнесенной законодательством к компетенции учебного заведения;
- повышать профессиональную квалификацию через самообразование, прохождение курсов, участие в работе методического объединения, семинаров и других форм;
- получать информацию о психическом и физическом здоровье обучающихся;
- контролировать успеваемость каждого ученика;
- контролировать посещаемость каждым учеником занятий и мероприятий;
- вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания

7. Режим работы классного руководителя

7.1. Режим работы классного руководителя определяется образовательным учреждением самостоятельно и фиксируется в Уставе, правилах внутреннего

трудового распорядка, расписаниях, планах мероприятий и других локальных актах.

8. Критерии оценки деятельности классного руководителя

8.1. Основными критериями работы классного руководителя являются:

- критерий результативности, отражающий уровень, который достигают обучающиеся в своем социальном развитии (развитие личности, развитие коллектива, сохранение здоровья обучающихся, развитие ученического самоуправления);
- критерий деятельности, оценивающий реализацию управленческих функций классного руководителя (деятельность классного руководителя по организации воспитательной работы с обучающимися, взаимодействие классного руководителя с учителями, работающими в классе, и другими участниками образовательного процесса по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

9. Срок действия положения.

9.1. Данное положение действительно до дня отмены его действия или замены его новым.