

Утверждено
на заседании
Педагогического совета
протокол № 1
«27 » августа 2014 г.

Утверждаю
директор МБОУ СОШ с. Кунакбаево
_____ Р.Х. Ямалиев
№ 144 от «27» августа 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ МБОУ СОШ СЕЛА КУНАКБАЕВО

I. Общие положения.

Классный руководитель содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития, нравственного формирования личности учащегося. Осуществляет изучение личности учащихся, его склонностей, интересов. Создает благоприятный морально-психологический климат для каждого учащегося. Способствует развитию общения. Помогает учащемуся в решении проблем, возникающих в общении с товарищами, учителями, родителями. Осуществляет помощь в организации учебной деятельности. Направляет саморазвитие и самовоспитание личности учащегося. Содействует получению дополнительного образования учащегося. В соответствии с возрастными интересами и требованиями жизни формирует содержание жизнедеятельности классного коллектива. Соблюдает и защищает права и свободы учащегося. Несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период учебного процесса. Работает в тесном контакте с учителями, родителями, психологами. Вносит коррективы в системы воспитания и самовоспитания учащегося.

II. Классный руководитель должен знать:

- Законы РФ и РБ, решение правительства РФ и РБ и органов управления образованием по вопросам образования;
- Конвенция о правах ребенка;
- Педагогику, педагогическую этику;
- Основы педагогической психологии;
- Индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков;
- Возрастную физиологию и гигиену;
- Методику воспитательной работы, организации досуга учащегося;
- Содержание, форму и методы работы с учащимся, родителями;
- Методы изучения личности и коллектива;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, ПДД, противопожарной защиты;
- Основы трудового законодательства;
- Порядок ведения документации.

XI. Обязанности классного руководителя:

- Классный руководитель организует учебно-воспитательный процесс в классе на основе Устава школы и Правил поведения учащихся;
- Планирует и организует внеклассные воспитательные мероприятия;
- Организует участие класса в образовательной жизни школы;
- Организует работу классного самоуправления;
- Организует общественно-полезный труд учащихся;
- работает в тесном контакте с психологом, изучает индивидуальные психические особенности личности;
- Осуществляет педагогическое руководство процессом самовоспитания и саморазвития учащегося;
- Поддерживает связь с родителями;
- Участвует в работе детских общеобразовательных организаций.
- Участвует в работе детских общеобразовательных организаций.

IV. Контроль выполнения учащимися учебного процесса.

Классный руководитель контактирует с учителями-предметниками, анализируя работу учащегося на уроке, разъясняет учителям индивидуальные особенности ребенка.

Посещает уроки, наблюдая за поведением и работой учащихся на уроке. Контролирует заполнение классного журнала преподавателями. При необходимости организует индивидуальные консультации /после болезни/ или обучение на дому /по состоянию здоровья/. В случае нарушения поведения, слабой успеваемости учащихся своевременно доводит эти сведения администрации.

Организует малый педсовет совместно с администрацией школы и учителями-предметниками. Формирует единую педагогическую позицию всех учителей и внеклассных работников, работающих в классе. Организует вовлечение учащихся в работу факультативов, кружков по предмету.

V. Работа по формированию классного коллектива.

Классный руководитель организует мероприятия, направленные на сплочение коллектива класса /походы, экскурсии, игры и другие формы/, определяет уровни развития коллектива, изучает классные традиции.

Еженедельно проводит с классом классный час, информационные минутки, инструктажи.

Выявляет и корректирует по мере необходимости личностные связи и отношения между детьми. Ведет серьёзную работу по обретению учащимся культуры общения, культуры поведения, соблюдению во взаимоотношениях норм элементарной нравственности.

Организует совместные мероприятия с классными руководителями параллельных классов, организует участие класса в общешкольных мероприятиях.

VI. Работа по развитию детей и организации свободного времени. Классный руководитель организует:

- мероприятия, направленные на развитие интеллекта детей, повышение их уровня культуры /посещение музеев, спектаклей, концертов, кино, выставок, библиотек, проведение викторин, КВН, интеллектуально-творческих игр, вечеров поэзии, музыки и других форм деятельности, способствующих проявлению и развитию творческих способностей детей/;

- привлекает учащихся к занятиям в различных студиях /литературных, музыкальных, художественных, танцевальных/, к участию в работе спортивных, туристических секций и кружков, к занятию в кружках технического творчества;

- воспитывает к детям заботу о чести школы, поддерживает ее авторитет и традиции;

- воспитывает старание содержать в чистоте и порядке здание школы, окружающую территорию, свой класс.

Классный руководитель уважает личность и чувство собственного достоинства учащихся и воспитывает уважение к людям, предотвращает проявления грубости, вульгарности, правонарушений. Знает особенности характера и склонности учащихся. Помогает в становлении и развитии личности.

VII. Работа с родителями. Классный руководитель:

- привлекает родителей к посильному участию в жизни школы и класса, осуществляет педагогическую деятельность совместно с семьей;

- посещает семьи учащихся для того, чтобы узнать условия жизни и глубже понять ребенка и родителей;

- проводит регулярно родительские собрания, индивидуальные беседы с родителями, в случае необходимости встречи родителей с учителями-предметниками, внеклассными руководителями, администрацией.

VIII. Ежедневные обязанности. Классный руководитель ежедневно:

- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья детей;

- встречает детей перед уроками;

- организовывает дежурство в классе и уборку кабинета после уроков, его оформление и озеленение;

- общается с классом, с группами ребят или индивидуально во время перемен;

- организует питание детей, дежурство в столовой;

- встречает детей после уроков, организовывает коллективную деятельность класса или группы детей по избранному направлению деятельности, участвует в ключевых творческих делах школы или своей параллели классов;

- по графику организует дежурство класса по школе.

IX. Оформление классной документации.

Классный руководитель регулярно ведет классный журнал, устраняя недочеты в указанный срок;

- содержит в порядке личные дела учащихся;
- совместно с медработниками оформляет листок здоровья;
- сдает все требуемые справки, отчеты, сводки, план воспитательной работы; Составляет план работы на каникулы.

X. Методическая работа.

Классный руководитель участвует в обмене и распространении передового опыта;

- проводит открытые мероприятия;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей, в совещаниях, педсоветах, семинарах.

XI. Рабочее время классного руководителя. Режим работы классного руководителя определяется индивидуально совместно с заместителем директора по воспитательной работе и зависит от расписания уроков и внеклассных занятий учащихся.