



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ «Школа № 1191»
С.И. Васильева
С.И. Васильева
20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководстве в ГБОУ «Школа № 1191»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано на основании Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании РФ» от 29.12.2012
- 1.2. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу ведения классного руководства в ГБОУ «Школа № 1191» (далее «Школа № 1191»).
- 1.3. Классное руководство осуществляется как педагогическая функция, обеспечивающая организацию воспитательного процесса в основном его звене — первичном ученическом коллективе.
- 1.4. В своей деятельности педагогические работники, осуществляющие классное руководство, руководствуются Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации 273-ФЗ «Об образовании РФ», ФГОС, законодательными актами Российской Федерации и города Москвы, нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации и Департамента образования города Москвы, настоящим Положением.

2. Цели и задачи классного руководства

- 2.1. Классное руководство — ведущая форма организации воспитательного процесса в школе 1191, реализуемая на уровне первичных ученических коллективов.
- 2.2. Классное руководство является педагогической системой, обеспечивающей эффективную организацию воспитания юных граждан в рамках класса (учебной группы) как в индивидуальных, так и в групповых формах работы с обучающимися.
- 2.3. Целью классного руководства является формирование ценностных ориентации обучающихся, определяющих общую гуманистическую направленность их личности, соответствующую насущным интересам личности и общества, принципам государственной политики в области образования, определенных Законом Российской Федерации 273-ФЗ «Об образовании РФ».
- 2.4. Основополагающими для классного руководства являются следующие принципы:
 - гуманистическая направленность: в центре внимания классного руководителя — развитие личности каждого обучающегося закрепленного класса (учебной группы), обеспечение прав и свобод обучающихся;
 - принцип коллегиальности в организации воспитательного процесса: участие в нем обучающихся, 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 обучающихся, ценностных и целевой ориентации коллектива образовательного учреждения, объективных условий его жизнедеятельности.

2.5. Задачи классного руководства:

— создание благоприятных условий для развития личности обучающихся, свободного и полного раскрытия их способностей;

— формирование системы ценностной ориентации обучающихся как основы их воспитанности;

— формирование классного коллектива как воспитательной системы;

— организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;

— проведение диагностики обучающихся.

3. Организация и обеспечение деятельности классного руководителя

3.1. Специфика организации классного руководства определяется Программой воспитательной компоненты школы с учетом контингента обучающихся .

3.2 Классным руководителем назначается работник школы, имеющий стаж педагогической работы.

3.3. Назначение классного руководителя оформляется приказом директора школы по образовательному учреждению на основании решения Педагогического Совета.

3.4. Текущее руководство деятельностью классного руководителя, помощь в организации воспитательной работы в закрепленном классе (учебной группе) осуществляет заместитель директора школы, курирующий организацию воспитательного процесса.

3.5. Для оказания методической помощи в организации классного руководства создается методическое объединение классных руководителей, общее руководство которым осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

3.6. Оплата за классное руководство осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании Положения о ФОТ.

3.7. Классное руководство допускается в следующих основных формах:

— руководство одним классом (учебной группой),

— курирование параллели классов (учебных групп).

4. Основные направления деятельности классного руководителя

4.1. Основными направлениями деятельности классного руководителя 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 обучающихся; установление связей семьи и школы; координация педагогических работников в вопросах организации обучения и воспитания в закрепленном классе (учебной группе), индивидуальная работа с обучающимися; формирование классного коллектива.

Коммуникативное: развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися и педагогическими работниками, содействие развитию общего благоприятного психологического климата в коллективе.

4.2. В процессе своей деятельности классный руководитель:

- получает регулярную информацию о физическом здоровье воспитанников, их успеваемости и поведении;
- по мере необходимости обращается за методической и организационно-педагогической помощью к руководству образовательного учреждения, методическим объединениям, работающим в нем;
- выносит на рассмотрение администрации, Педагогического совета или совета образовательного учреждения предложения, направленные на улучшение жизнедеятельности детского коллектива закрепленного класса, отдельных обучающихся;
- по согласованию с администрацией школы приглашает родителей (законных представителей) для оказания помощи, координации действий в воспитании их детей, обращается в комиссию, инспекцию по делам несовершеннолетних и другие организации для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся класса;
- систематически анализирует динамику личностного развития обучающихся;
- периодически, не реже 2-х раз в месяц с обязательной записью в журнал, проводит классные часы (собрания, «часы общения» и т. п.) с обучающимися закрепленного класса; проводит плановые (не реже 3-х раз в год) и, в исключительных случаях, внеплановые родительские собрания;
- содействует деятельности родительского комитета класса (учебной группы);
- при поддержке коллег и родителей (законных представителей) осуществляет диагностику воспитанности обучающихся, 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, установленными администрацией школы для классных руководителей;
- ведет личные дела обучающихся, дневник (журнал, электронный журнал и т. п.) и другую документацию согласно нормативным актам в области образования.