

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 29.08 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Лицея М.В. Д. Васильева
Приказ № 243 29.08 2015 г.

Положение о классном руководителе по МБОУ Лицей с.Толбазы

1. Общие положения.

- 1.1. Классный руководитель — педагогический работник Лицея, осуществляющий функции организатора детской жизни, корректора межличностных отношений и защитника обучающегося своего класса в трудных деловых и психологических коллизиях школьной жизни.
- 1.2. Классный руководитель имеет высшее или среднее специальное образование.
- 1.3. Руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.4. Классный руководитель отчитывается о результатах своей работы перед педсоветом, директором, заместителем директора по воспитательной работе в установленном порядке.

2. Основные задачи и содержание работы классного руководителя.

- 2.1. Содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для интеллектуального, физического и духовного развития личности ребенка.
Для чего:
 - 2.1.1. изучает особенности развития каждого ребенка, состояние здоровья, эмоциональное самочувствие, отражая все в психолого-педагогической карте;
 - 2.1.2. Изучает склонности, интересы, сферу, ребенка. Способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого обучающегося в классе.
 - 2.1.3. В соответствии с возрастными особенностями и потребностями организует деятельность классного коллектива. Развивает классное самоуправление, приучая детей к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.
 - 2.1.4. Помогает детям решать проблемы, возникшие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями, адаптироваться в коллективе, завоевать признание. Направляет самовоспитание и саморазвитие личности. Организует просвещение обучающихся, знакомит с правами и свободами.
- 2.2. Осуществляет помощь в учебной деятельности.
- 2.3. Организует и участвует в педагогических консилиумах по проблемам своего класса, при необходимости посещает уроки
- 2.4. Содействует получению дополнительного образования обучающихся через систему кружков, секций.
- 2.5. Содействует профессиональному самоопределению выпускника, подводит к осознанному выбору профессии
- 2.6. Защищает права и свободы ребенка, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в Лицее, на сельскохозяйственных работах в учебное время.

- 2.7. Дает консультации родителям. Проводит родительские собрания, привлекает родителей к помощи Лицею.
- 2.8. Организует питание, дежурство, уборку закрепленного учебного кабинета, помощь в ремонте, заполняет журнал, ведет учет посещаемости, немедленно сообщает администрации и родителям обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью детей.
- 2.9. Участвует в работе педсоветов, административных совещаниях.

3. Режим работы классного руководителя.

- 3.1. Общие правила организации работы Лицея и педагогического коллектива вытекают из Кодекса законов РФ.
- 3.2. Рабочее время классного руководителя, которое он обязан посвятить детям в течение недели 6 часов. Час классного руководителя - один раз в неделю по расписанию, о чем делают запись в классном журнале. В четверть один раз посещает на дом всех детей своего класса, неблагополучные семьи 2 раза в месяц.
- 3.3. Количество воспитательных мероприятий - не менее двух дел в месяц (одно может быть общешкольным).
- 3.4. Количество родительских собраний не менее одного в четверть.
- 3.5. В каникулярное и летнее время режим работы Лицея устанавливается, согласно дополнительного плана.
- 3.6. Отчетность согласно нормативных требований.

4. Права классного руководителя.

Классный руководитель имеет права:

- 4.1. Участвовать в работе структур самоуправления: педсовета, совета Лицея, профсоюза, совещаний и т.п.
- 4.2. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности Лицея, выступать с деловой критикой.
- 4.3. Создавать свои собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы и формы и приемы воспитания.
- 4.4. Защищать свою честь и достоинство.

5. Классный руководитель не имеет права:

- 5.1. Унижать личное достоинство обучающегося, оскорблять его действием, словом.
- 5.2. Использовать оценку для наказания обучающегося.
- 5.3. Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное слово, сознательно вводить в заблуждение.
- 5.4. Осуждать на глазах своих коллег, представлять их в невыгодное положение, подрывая авторитет учителя и всего коллектива.

6. Классный руководитель должен уметь:

- 6.1. Общаться с детьми, поощряя активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.
- 6.2. Составлять план воспитательной работы для класса, ставить цели и задачи.
- 6.3. Организовать воспитательное мероприятие, пользоваться тестами, анкетами, опросниками и другими диагностическими методиками и уметь их использовать

7.Классный руководитель должен знать:

- 7.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»
- 7.2. Конвенцию ООН о правах ребенка
- 7.3. Детскую, возрастную, социальную педагогику.
- 7.4. Педагогическую этику
- 7.5. Теорию и методику воспитательной работы
- 7.6. Основы трудового законодательства

8. Документация и отчетность

- 8.1. Классный журнал
- 8.2. План воспитательной работы
- 8.3. Личные дела обучающихся
- 8.4. Психолого-педагогические карты личности обучающихся
- 8.5. Дневник обучающихся
- 8.6. Папки с разработками воспитательных мероприятий, результаты исследований