

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОДИНЦОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ № 11

УТВЕРЖДАЮ
Директор гимназии № 11
_____ Н.Ю. Драчева
02 сентября 2013 года.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
классного руководителя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом гимназии и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательства российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Закона «Об образовании в РФ», нормами Устава гимназии и настоящего Положения.

1.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах

демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5.Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией гимназии, органами школьного и классного ученического самоуправления, родительскими комитетами, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

2. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей воспитанников;
- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе гимназии в целом;
- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся и класса в целом;
- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

2.3. Организационно-координирующая функция:

- формирование классного коллектива;

- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности воспитанников в классном коллективе;

- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов ученического самоуправления;

- поддержание связей семьи, гимназии и социума;

- содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в гимназии и вне ее;

- защита прав обучающихся;

- организация индивидуальной работы с обучающимися;

- 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 внешкольных мероприятий.

2.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

- содействие созданию благоприятного климата коллективе в целом и для каждого отдельного воспитанника;

- оказание помощи воспитанникам в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

3. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

3.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать

обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллектива.

3.3.Изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.

3.4.Отслеживать и своевременно выявлять девиатные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию гимназии.

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

3.6.Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся.

3.7.Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

3.8.Пропагандировать здоровый образ жизни.

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

3.10.Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса.

3.11.Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

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

3.13. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

3.14. Вести документацию по классу (личные дела обучающихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности обучающегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

3.15. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

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

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

4. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.

4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся.

4.3. Координировать работу учителей-предметников в классе.

4.4. Выносить на рассмотрение администрации гимназии, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

4.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства гимназии, а также органов самоуправления.

4.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным

коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

4.7.Приглашать в гимназию родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

4.8.Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.

4.9.Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общегимназического планирования.

4.10.Классный руководитель имеет право на защиту собственной части, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации гимназии, родителей, обучающихся, других педагогов.

5.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1.Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава гимназии, настоящего Положения.

5.2.Работа классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

5.2.1.Классный руководитель *ежедневно*:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство обучающихся в классном кабинете;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

5.2.2.Классный руководитель *еженедельно*:

- проверяет ведение обучающимися дневников с выставлением отметок за неделю;
- 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 обучающихся.

5.2.3.Классный руководитель *ежемесячно*:

- посещает уроки в своем классе;
- проводит консультации у психолога и отдельных учителей;
- организует заседание родительского комитета класса;
- организует работу классного актива.

5.2.4.Классный руководитель *в течение учебного триместра*:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за триместр, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый триместр;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости обучающихся класса за триместр.

5.2.5.Классный руководитель *ежегодно*:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;

- составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
- собирает и представляет в администрацию гимназии статистическую отчетность об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.).

5.3.Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.

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

5.5.Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в триместр.

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

5.7.Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании кафедры классных руководителей, педагогическом или административном совещании гимназии.

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