

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования города Москвы "Детская
школа искусств "Дети синей птицы"
от 1 сентября 2017 г. № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
"Детская школа искусств "Дети синей птицы"

I. Общие положения

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

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

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка и их гарантиях, Закона РФ «Об образовании», нормами Устава школы, настоящего Положения и критериями знаний и умений профессиональной подготовленности классного руководителя по 3 квалификационным категориям.

1.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу-воспитателю устанавливается оплата, размер которой определяется приказом директора по школе.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, родителями (законными представителями детей), и общешкольным родительскими комитетами.

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 учащегося;

Изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на учащихся класса;

Анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2. Прогностическая функция:

Прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива;

Прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

Построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;

Определение ближайших и дальнейших перспектив жизни и деятельности отдельных учащихся и классов в целом;

Предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

2.3. Организационно-координирующая:

Формирование классного коллектива;

Организация и стимулирование разнообразных видов деятельности воспитанников в классном коллективе;

Поддержание связей семьи и школы, школы и социума;

Содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в школе и вне её;

Защита прав учащихся;

Организация индивидуальной работы с учащимися;

Участие в работе педагогических и методических советов, , административных совещаниях,;

Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

2.4. Коммуникативная функция:

Развитие и регулирование межличностных отношений между учащимися, между учащимися и взрослыми;

Оказание помощи каждому учащемуся в адаптации к коллективу;

Содействие созданию благоприятного климата в 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. Организовать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.

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

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

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

3.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите учащихся.

3.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе других преподавателей, родителей учащихся.

3.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

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

3.10. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.

3.11. Координировать работу преподавателей, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости учащихся и оказания им своевременной помощи в учёбе.

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

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

3.14. Вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал);

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 учащихся 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 преподавателей в классе.

4.4. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, 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 школы.

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 школу родителей (законных представителей) учащихся 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 учётом основных принципов общешкольного планирования.

4.10. Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определённые настоящим Положением.

4.11. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинство и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов.

5. Организация работы классного руководителя

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

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

Проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;

Проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

Проводит классное родительское собрание;

Представляет в учебную часть отчёт об успеваемости учащихся класса за четверть;

5.2.1. Классный руководитель ежегодно:

Оформляет личные дела учащихся;

Анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;

Составляет план воспитательной работы в классе ;

Собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчётность об учащихся класса ;

5.3. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

5.4. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и представлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

5.5. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения педагогическом или методических советах, административном совещании.