СОГЛАСОВАНО
На заседании Педагогического совета
Протокол № 129 от 31 августа 2016 г.

Председатель Педагогического совета
_____Н.В. Локалова

УТВЕРЖДЕНО
Директор ЧОУ СОШ « Ломоносовская школа»
_____ К.Г. Дашков
31 августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве в Частном образовательном учреждении средняя общеобразовательная школа «Ломоносовская школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧОУ СОШ «Ломоносовская школа» (далее – Школа) и регламентирует деятельность классных руководителей.

1.2. В решении воспитательных и развивающих задач школы ключевая роль принадлежит педагогическим работникам, на которых возложены функции классного руководителя

В соответствии с Уставом Ломоносовской школы воспитывающая и развивающая функции в Ломоносовской школе осуществляется во взаимодействии классных руководителей 1ой и 2ой половины дня.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Уставом, законами или нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностной инструкцией).

1.4. В Школе устанавливается наличие в классе двух классных руководителей:

- классный руководитель 1 й половины дня;
- классный руководитель 2й половины дня.

2. Цели и задачи деятельности классных руководителей

2.1. Целью деятельности классных руководителей класса является создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачами классных руководителей являются:

- формирование и функционирование развивающей среды; классного коллектива как основного условия для развития и саморазвития личности ребенка;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной эффективной работы педагогического коллектива, в том числе сотрудников служб сопровождения с учениками класса;
- формирование нравственных и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности воспитанников в классном, общешкольном сообществе и во внешней среде;
- создание ситуации успеха, защищенности, эмоционального комфорта, благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности;
- организация системы эффективного взаимодействия с родителями;
- обеспечение безопасности пребывания детей в школе

3. Организация деятельности классных руководителей

3.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе воспитательной системы образовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, запросов родителей на основе личностно - ориентированного подхода с учетом актуальных

задач, стоящих перед педагогическим коллективом образовательного учреждения, и ситуации в классном коллективе, межэтнических и межконфессиональных отношений.

3.2. Классный руководитель в своей деятельности учитывает уровень воспитанности обучающихся, психо-физиологические, индивидуальные особенности, специфику семейных обстоятельств.

3.3. Классные руководители 1й и 2й половины дня работают во взаимодействии, используя каждый соответственно возможности, ресурсы, содержание деятельности 1й и 2й половины дня.

4. Функции классных руководителей

4.1. Организационно-координирующая:

Для классного руководителя 1 половины дня

- учет и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе Индивидуальных образовательных планов, конкурсов «Ученик года», «Класс года»;
- установление связи школы с семьей;
- взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в классе, другими специалистами общеобразовательного учреждения;
- индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом как субъектами образовательной деятельности;
- ведение документации (классный журнал, дневники, личные дела обучающихся, план работы с классом, индивидуальные образовательные планы учащихся, Дневник классного руководителя, Родительские дневники и вестники).

Для классного руководителя 2й половины дня

- учет и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом как субъектами образовательной деятельности;
- ведение документации (Дневник классного руководителя, Дневник задолженностей, Дневник выполнения домашних заданий, портфолио учащихся),
- организация самоподготовки учащихся в школе,
- организация выполнения режима дня (прогулка, досуг, организация детей для занятий в студиях и секциях дополнительного образования)
- взаимодействие с семьей по вопросам результатов работы учащегося на самоподгдотовке

4.2. Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление субъект-субъектных отношений между учителем и обучающимся;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в классном коллективе, между классами параллели, при взаимодействии с остальными учениками, педагогами, сотрудниками школы;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

4.4. Аналитико-прогностическая:

- изучение индивидуальных особенностей, обучающихся и динамики их развития и обучения;
- определение состояния и перспектив развития коллектива.

4.5. Формы работы классного руководителя.

В соответствии со своими функциями классный руководитель отбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, выполнение совместного поручения, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (советы дел, творческие группы, микрокружки, органы самоуправления и др.); коллективные (коллективные дела, конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).
- классный час - особая форма организации процесса непосредственного общения педагога и воспитанников, в ходе которого поднимаются и решаются важные вопросы становления личности, мировоззрения каждого ученика и коллектива класса в целом.

5. Связи по должности

Классные руководители 1 и 2й половины дня взаимодействуют:

- с учителями-предметниками
- с технологами НМЛ «Интеллект»
- с психологом класса
- с педагогами дополнительного образования
- с библиотекарем
- с представителями медицинской службы
- с сотрудниками служб сопровождения (АХЧ, транспортного отдела, сотрудниками обеденного зала, с представителями службы дежурных администраторов, администрацией школы)
- со внешними специалистами и другими представителями современности
- с родителями или /и их законными представителями

6. Контроль за исполнением обязанностей классных руководителей

Проводится в различных формах:

- анализ работы по итогам учебного года;
- отчеты по итогам четвертей в форме собеседования с директором основной и старшей школы;
- собеседования по отдельным вопросам (формирование ИОП учащихся, реализация ИОП учащихся)
- проверка ведения классной документации (текущая)

7. Система критериальной оценки труда классного руководителя

Является формой оценивания труда классных руководителей и разработана под функциональные обязанности классных руководителей 1й и2й половины дня с целью продвижения и поощрения наиболее успешных классных руководителей или контроля деятельности классного руководителя.