

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования  
«Кленовская детская школа искусств»

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профкома  
школы

Л.Н.Ефименко 

10.12. 2015 г.



УТВЕРЖДЕНО»  
Приказом директора № 78-0/д

от 10 12 2015 г.

Л.В.Бажутина

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о классном руководителе

## 1. Общие положения

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

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в ученическом коллективе. Классный руководитель организует систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе образовательного учреждения МКУДО Кленовская ДШИ.

1.3. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении, а также решениями правительства Свердловской области, Министерства образования Свердловской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; 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, настоящим положением), трудовым договором (контрактом).

1.4. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, родителями (законными представителями детей).

1.5. За выполнение функций классного руководителя устанавливается стимулирующая надбавка, размер и порядок установления которой прописан в «Положении о стимулирующих выплатах преподавателей МКУДО Кленовская ДШИ».

## **2. Цели и задачи деятельности классного руководителя**

2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе лично - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений,

2.2. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;

- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

### 3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

#### 3.1. Аналитико-прогностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития обучающихся;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности.

#### 3.2. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- организация взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- участие в работе педагогических и методических советов, административных совещаниях;
- координация выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний,

совместная деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательном учреждении;

- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся.

### 3.3. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- содействие созданию благоприятного климата для каждого отдельного ребенка; оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

### 3.4. Контрольная функция:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроль за самочувствием обучающихся;
- контроль за соблюдением «Правил учащихся МКУДО Кленовская ДШИ.

## 4. Обязанности классного руководителя

### *Классный руководитель обязан:*

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

4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.

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

4.4. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе преподавателей школы, родителей учащихся.

4.5. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.6. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах.

4.7. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.

4.8. Отслеживать успеваемость в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.9. Регулярно проводить классные собрания, тематические классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия.

4.10. Вести документацию по классу (индивидуальные планы учащихся, классный журнал, проверять дневники учащихся).

4.11. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий.

4.12. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации школы.

4.13. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий.

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

## **5. Права классного руководителя**

*Классный руководитель имеет право:*

5.1. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

5.2. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы.

5.3. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями). Определять нормы

организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

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

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

## **6. Организация деятельности классного руководителя**

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

### 6.1. Классный руководитель еженедельно:

- организует работу с родителями (по ситуации);
- проводит работу с преподавателями групповых занятий;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся.

### 6.2. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- проводит анализ состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за четверть.

### 6.3. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет индивидуальные планы учащихся;
- собирает и предоставляет в администрацию школы, статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, поступления, конкурсы и пр.).

6.4. Классные родительские собрания проводятся 1 раз в полугодие.

6.5. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- *индивидуальные* (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- *групповые* (творческие группы, органы самоуправления, проекты и др.);
- *коллективные* (конкурсы, спектакли, концерты, походы, и др.).

7. Положение действует постоянно до введения в действие нового документа, регламентирующего данный вид деятельности.