

СОГЛАСОВАНО

Советом кадетского корпуса
Протокол № 1 от 30.08.2016

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора КГБОУ
«Железнодорожный кадетский корпус»
№ 15/ОД от 31.08.2016 года
Директор _____ В.В.Войнов



**Положение
о классном руководителе**

Положение о классном руководителе

1. Общие положения

1.1 Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Национальной доктрины образования в России, Государственной программы развития образования на 2013-2020 годы, Концепции духовно-нравственного развития воспитания личности гражданина России.

1.2. Настоящее Положение определяет нормативно - правовую и организационнометодическую основу деятельности классного руководителя в кадетском корпусе.

1.3. Классный руководитель назначается и освобождается от должности приказом директора кадетского корпуса из числа учителей. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе и заместителю директора по воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией РФ, законами РФ, документами органов образования всех уровней, Уставом КК, соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.6. Введение классного руководителя из числа учителей-предметников призвано содействовать формированию у воспитанников сознательного и ответственного отношения к учебе, усилению контроля и руководства образовательной деятельностью учащихся, согласование и оказание помощи воспитателю в реализации воспитательных программ.

2. Основные задачи деятельности классного руководителя

2.1. Формирование системы ценностных ориентации учащихся как основы их воспитанности;

2.2. Создание благоприятных условий для развития личности учащихся, свободного и полного раскрытия их способностей;

2.3. Формирование классного коллектива как воспитательной системы; 2.4. Организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;

2.5. Диагностика, регулирование и коррекция личностного развития учащихся.

3. Функциональные обязанности классного руководителя

3.1. Организационно - координирующие:

- планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными нормативно-правовыми актами, администрацией общеобразовательного учреждения для классных руководителей;

- ведение документации (журнал, дневники, личные дела учащихся);

- ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива класса;

- организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом;

- организация дежурства по классу, учебному корпусу;

- забота о внешнем виде воспитанников;

- систематическое (1 раз в неделю) проведение классных часов (собрания, «часы общения», организационные классные часы и т. п.) с учащимися закрепленного класса;

- организация работы по профессиональной ориентации учащихся;

- формирование системы ученического самоуправления в классном коллективе;

- привлечение детей к деятельности в рамках детских общественных объединений; -определение форм взаимодействия учащихся с государственными (или негосударственными) общественными институтами в целях создания необходимых условий для разностороннего развития личности;

- проведение плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний;

- содействие деятельности родительского комитета класса;

-повышение своей профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса;

- взаимодействие с учителями, работающими в классе;

- учет и стимулирование разнообразной деятельности детей, особенно в системе дополнительного образования, обеспечение для этого необходимых условий;

- индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым учащимся и коллективом в целом как субъектами этой деятельности.

3.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между детьми;

- установление оптимальных взаимоотношений в системе «ученик-учитель», «ученик - родитель», «учитель - родитель»;

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе.

3.3. Аналитические:

- изучение физического и психического здоровья воспитанников, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службами образовательного учреждения;

- изучение индивидуальности учащегося;

- систематический анализ динамики личностного развития обучающихся;

- анализ и оценка семейного воспитания каждого ученика;

- анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.

3.4. Социальные:

- обеспечение индивидуального развития учащихся класса, полного раскрытия их способностей;

- при поддержке психолога, социального педагога и родителей (законных представителей) осуществление диагностики воспитанности учащихся, эффективности воспитательной работы с ними;

-организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные отношения;

- создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;

- выявление и учет детей социально незащищенных категорий;

- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий учащихся;

- систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;

- систематическое осуществление наблюдений за поведением детей, состоящих на внутришкольном учёте и состоящих на учёте в ПДН;

- систематическое посещение семей проблемных учащихся в целях изучения условий воспитания и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;

- присутствие при увольнении кадет на выходные и праздничные дни для взаимодействия с родителями кадет, по согласованию с воспитателем класса.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель как административное лицо имеет право:

- предлагать руководителю ОУ план мероприятий по совершенствованию работы ОУ;

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета класса;

- участвовать в организации и проведении общекорпусных мероприятий с воспитанниками;
- присутствовать на любых мероприятиях, проводимых в классе;
- координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его учащихся через проведение педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и пр. форм;
- выносить на рассмотрение администрации, методического Совета или Совета корпуса согласованные с коллективом класса предложения по улучшению воспитательной работы
- приглашать родителей (или лиц, их заменяющих) в школу, по согласованию с администрацией обращаться в Советы содействия семье и школе на предприятия, в организации для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся класса.

5. Ответственность классного руководителя

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава корпуса и Правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, распоряжений руководителя ОУ, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6. Делопроизводство

- 6.1. Помощь в разработке плана воспитательной работы на учебный год;
- 6.2. Оформление классного журнала;
- 6.3. Помощь в составлении отчетов по итогам воспитательной работы за учебный год;
- 6.4. Показатели учебной деятельности (четверть, полугодие, год).