


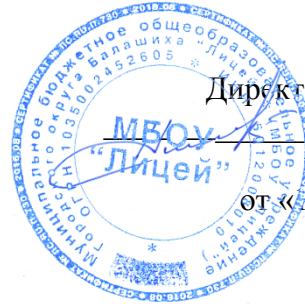
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БАЛАШИХА «ЛИЦЕЙ»**

---

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель Управляющего совета  
 Горенко Ю.В.

Протокол № 1  
от «13» сентября 2016г.



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБОУ «Лицей»  
Нестерович И.Л.

Приказ № 78

от «13» сентября 2016г.

М.П.

**Положение**

**о классном руководстве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Городского округа Балашиха «Лицей»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Конвенции ООН о правах ребенка, Устава МБОУ «Лицей» и других нормативно-правовых документов и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Настоящее Положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях РФ.

**2. Основные задачи деятельности классного руководителя:**

- Формирование системы ценностных ориентаций учащихся как основы воспитанности;
- Создание благоприятных условий для развития личности учащихся, свободного и полного раскрытия их способностей;
- Формирование классного коллектива как воспитательной системы;
- Организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- Диагностика, регулирование и коррекция личностного развития учащихся.

**3. Функции классного руководителя:**

**3.1. 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.

**3.2. 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 школы в целом;
- определение перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся и класса в целом;
- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

### 3.3. Организационно-координирующая функция:

- формирование классного коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов ученического самоуправления;
- поддержание связей семьи и школы, школы и социума;
- содействие в получении дополнительного образования;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала;

### 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 в коллективе;
- оказание помощи в установлении отношений с социумом.

## 4. Функциональные обязанности классного руководителя

- планирование деятельности по классному руководству в соответствии с планом воспитательной работы МБОУ «Лицей» на текущий учебный год и возрастными особенностями учащихся;
- ведение документации (журнал, дневники, личные дела);
- ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива класса;
- организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом;
- организация дежурства по классу, Лицею, территории;
- соблюдение санитарного состояния прикрепленного кабинета;
- организация питания учащихся;
- забота о внешнем виде;
- проведение тематических классных часов, организационных собраний;
- организация работы по профессиональной ориентации учащихся;
- формирование системы ученического самоуправления в классном коллективе;
- 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 деятельности учащихся;
- индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым учащимся и коллективом в целом как субъектом этой деятельности

## **5. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя**

Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

- знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность. Знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков;
- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- знание основ физиологии и школьной гигиены;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания учащихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;
- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики;
- способность к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- высокий уровень духовно-нравственной культуры;
- наличие коммуникативных способностей.

За нарушение 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.