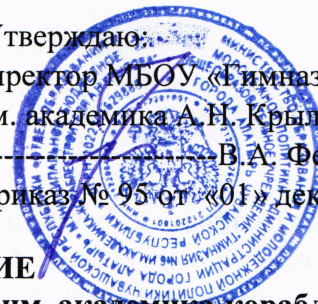


Рассмотрено и рекомендовано к утверждению Педагогическим советом МБОУ «Гимназия №6» им. академика А.Н. Крылова»

Протокол № 5 от «01» декабря 2014г.

Утверждаю: директор МБОУ «Гимназия №6 им. академика А.Н. Крылова»

В.А. Федоров
Приказ № 95 от «01» декабря 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о классном руководстве в МБОУ «Гимназия №6 им. академика-кораблестроителя А.Н. Крылова»**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» права и обязанности классного руководителя определяются Уставом гимназии.

1.2. Классный руководитель назначается с согласия педагогического работника приказом директора гимназии.

1.3. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

2. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности классного руководителя является организация воспитательной работы с классным коллективом.

2.2. Задачи:

- ✓ формирование классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка
- ✓ организация всех видов групповой, коллективной и индивидуальной деятельности, вовлекающих обучающихся в общественно-ценностные отношения;
- ✓ коррекция индивидуального развития учащихся класса, способствующая свободному полному раскрытию всех способностей школьников и их формированию.

3. Функции

3.1. Аналитическая:

- ✓ Изучение индивидуальности обучающегося;
- ✓ Анализ и изучение характера развивающегося коллектива и личности;
- ✓ Анализ и оценка семейного воспитания каждого ребенка;
- ✓ Анализ и оценка уровня воспитанности личности и коллектива.

3.2. Организационно-координирующая

- ✓ Организация и стимулирование разнообразной деятельности детей;
- ✓ Установление связи школы с семьей;
- ✓ Индивидуальное воздействие на каждого учащегося через коллектив;

3.3 Коммуникативная:

- ✓ Регулирование межличностных отношений между детьми;
- ✓ Установление оптимальных взаимоотношений «ученик - учитель»;
- ✓ Содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективу;
- ✓ Помощь ученикам в установлении отношений с детьми.

4. Права и обязанности

4.1. Классный руководитель имеет право:

- ✓ Вносить на рассмотрение администрации, педсовета согласованные с коллективом класса предложения;
- ✓ Приглашать родителей в гимназию для бесед
- ✓ При нарушении обучающимися Устава гимназии обращаться в инспекцию по делам несовершеннолетних по согласованию с администрацией гимназии;
- ✓ Вести методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности;
- ✓ Выбирать форму повышения педагогического мастерства;
- ✓ Определять свободно режим индивидуальной работы с детьми.

4.2. Классный руководитель обязан:

- ✓ Посещать семинары и педагогические советы;
- ✓ Организовать дежурство своего класса по установленному графику (по гимназии, по столовой)
- ✓ Участвовать с классом во всех школьных делах;
- ✓ Нести ответственность за состояние классного журнала;
- ✓ Проводить регулярные родительские собрания (1 раз в четверть);
- ✓ Проводить регулярные классные собрания (1 раз в месяц);
- ✓ Проводить регулярные классные часы (1 раз в неделю);
- ✓ Знать психолого-педагогические особенности данного возраста и вести дневник наблюдений и бесед с детьми дивиантного поведения;
- ✓ Осуществлять контроль за дисциплиной, успеваемостью, посещаемостью своего класса;
- ✓ Вести документацию, отражающую ход и результативность воспитательной работы (Программа работы классного руководителя).