

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей
«Детская музыкальная школа» г. Лыткарино

«СОГЛАСОВАНО»

с Методическим советом
МОУ ДОД «ДМШ» г. Лыткарино

28.08.2018

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора МОУ ДОД «ДМШ»
г. Лыткарино
А.Ю. Коношков



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №9

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве
в МОУ ДОД «ДМШ» г. Лыткарино

г. Лыткарино - 2018 г.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Московской области об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и учреждениях дополнительного образования, должностными инструкциями классного руководителя и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в учебном коллективе. Классный руководитель организует систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создает условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляет свою деятельность в образовательном процессе образовательного учреждения МОУ ДОД «ДМШ» (далее - ДМШ).

1.3. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» РФ № 273-ФЗ, Конвенцией о правах ребенка, Уставом и локальными нормативно-правовыми актами ДМШ, настоящим Положением.

1.4. Деятельность классного руководителя основывается на[^] принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.6. Деятельность классного руководителя осуществляется в тесном контакте с администрацией школы, родителями (законными представителями детей), Советом школы, общешкольным родительским комитетом.

1.7. За выполнение функций классного руководителя устанавливается стимулирующая надбавка, размер и порядок установления которой прописан в приложении к положению об оплате труда работников ДМШ.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Классное руководство - одна из форм организации воспитательного процесса в образовательном учреждении дополнительного образования детей, реализуемая на уровне первичных учебных коллективов и индивидуально.

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

Основополагающими для классного руководства являются следующие принципы:

- гуманистическая направленность: в центре внимания классного руководителя развитие личности каждого обучающегося в классе,
- принцип коллегиальности в организации воспитательного процесса: участие в нем всех участников воспитательного процесса (обучающихся, их родителей/законных представителей, педагогических работников, представителей администрации ДМШ);
- принцип системности: обеспечение взаимосвязанности и целостности усилий всех участников воспитательного процесса.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, свободного и полного раскрытия ее потенциальных способностей;
- формирование системы ценностных ориентаций обучающихся как основы их воспитанности;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся;
- защита прав и интересов обучающихся;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса; направленность на формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- формирование здорового образа жизни;

3. Основные направления деятельности классного руководителя

Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

Аналитико-прогностическое:

- 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.

Организационно-координирующее:

- 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.

Коммуникативное:

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

Контрольное:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися,
- контроль за самочувствием обучающихся;
- контроль за соблюдением «Правил учащихся МОУ ДОД «ДМШ».

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

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

4.2. Осуществлять контроль за посещаемостью учащимися своего класса по всем предметам учебного плана, с выяснением причин пропусков занятий без уважительных причин.

4.3. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников по всем предметам учебного плана. Отслеживать успеваемость в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе, способствовать обеспечению уровня их подготовки.

4.4. Регулярно и своевременно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об успехах или неудачах учеников (в том числе о проблемах в учебе, поведении, взаимоотношениях с учащимися и преподавателями).

4.5. Оказывать помощь воспитанникам в решении проблем, возникающих в общении со сверстниками, учителями, родителями (лицами, их заменяющими).

4.6. Проводить наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся.

4.7. Вести документацию по классу (индивидуальные планы учащихся, классный журнал, дневники учащихся, проверять отметки в дневнике преподавателей по теоретическим и хоровым дисциплинам). Вести личные дела учащихся и следить за их оформлением;

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

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

4.10. Пропагандировать здоровый образ жизни.

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

4.12. Работать с родителями индивидуально, привлекать родителей к организации внеучебной деятельности. Регулярно проводить родительские собрания, внеурочные и внешкольные мероприятия.

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

4.14. Участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий организуемых и проводимых Администрацией МОУ ДОД «ДМШ», в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

4.15. Осуществлять профориентационную работу с учащимися, способствующую самостоятельному и осознанному выбору ими дальнейшей профессии с учетом их способностей и жизненных планов;

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

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся.

5.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи слабоуспевающим и неуспевающим учащимся.

5.3. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета предложения и инициативы.

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

5.5. Планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями) с учетом основных принципов и задач общешкольного планирования. Определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

5.6. Классный руководитель, в установленном законом порядке, имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации.

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.
- оформляет и заполняет классный журнал;
- ежеурочно делает запись в дневнике учащихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть.

6.3. Классный руководитель *в полугодие*:

- оформляет индивидуальные планы обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся;
- проводит родительские собрания.

6.4. Классный руководитель *ежегодно*:

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

6.5. Классные родительские собрания проводятся 1 раз в полугодие.

6.6. 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. Ответственность

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора или его заместителей, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

7.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об Образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

7.3. Виновный в причинении школе ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.