

Введено в действие
приказом по школе
№ 47-О от «27» августа 2016 г

Принято на заседании педагогического
совета школы
Протокол № 1 от 27 августа 2016 г.

Протокол № 1 от «27» августа 2016 г.



Утверждаю:
Директор МБОУ «Пестречинская СОШ № 1»
Давлетшина Ф.М.

ПОЛОЖЕНИЕ **о работе классного руководителя** **МБОУ «Пестречинская СОШ №1»**

1. Общие положения

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

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 ориентации учащихся как основы их 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. 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, школе, столовой;
- соблюдение санитарного состояния прикрепленного кабинета;
- организация питания учащихся;
- забота о внешнем виде воспитанников;

Введено в действие
приказом по школе
№ 47-О от «27» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Пестречинская СОШ № 1»
_____ Давлетшина Ф.М

ПОЛОЖЕНИЕ
о единых требованиях к плану воспитательной работы классного руководителя
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Пестречинская средняя общеобразовательная школа № 1
с углубленным изучением отдельных предметов»

1. Общее положение.

- 1.1. План работы классного руководителя – документ, который обеспечивает жизнедеятельность детско-взрослого сообщества класса (дети, родители, учителя) и упорядочивает работу классного руководителя на каждый день.
- 1.2. Данный документ является открытым: в течение всего учебного года в него вносятся изменения и дополнения.
- 1.3. Классные руководители, работающие с классом первый год (1, 5, 10 классы) имеют право не писать анализа и составлять план на полгода, остальные составляют план работы на год.
- 1.4. План работы классного руководителя проверяется и согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе не позднее чем через 2 недели после ознакомления их с общешкольным планом работы.
- 1.5. План работы классного руководителя составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится у классного руководителя, второй – у заместителя директора по ВР.
- 1.6. По окончании каждой четверти в план воспитательной работы классного руководителя вносятся отметки о выполнении запланированной работы.

2. Цели и задачи.

- 2.1. **Цель:** Обеспечение жизнедеятельности детско-взрослого сообщества и самого классного руководителя.
- 2.2. **Задачи:**
 - Спланировать оказание помощи органам ученического и родительского самоуправления.
 - Выстроить взаимодействие с командой учителей.
 - Определить совместные дела в детско-взрослом сообществе.

3. Содержание и структура.

- 3.1. Содержание работы классного руководителя определяется планом работы школы, программой деятельности классного руководителя.
- 3.2. Структура плана включает в себя следующие разделы:
 - 3.2.1 Анализ воспитательной деятельности и деятельности классного руководителя за предыдущий учебный год.
 - 3.2.2. Цель и задачи планируемого учебно-воспитательного цикла.
 - 3.2.3. План воспитательной работы на текущий учебный год:
 - Работа с учащимися:
 - Интеллектуально-познавательная деятельность
 - Гражданско – патриотическое воспитание
 - Эстетическое и культурное воспитание

Спортивно-оздоровительная деятельность и ГТО

Безопасность обучающихся

Экологическое воспитание

Духовно – нравственное воспитание

Профориентационная работа

Досуг

– Общешкольные мероприятия

– Работа с родителями (индивидуальная работа, работа с родительским комитетом, встречи, совместные мероприятия).

– Работа с классной документацией.

3.3. В структуре плана могут быть другие разделы по желанию классного руководителя.

3.4. Основной формой плана классного руководителя является план-сетка (Приложение 1)

(Приложение 1)

| Направления воспитательной работы | Название мероприятий | Дата проведения |
|-----------------------------------|----------------------|-----------------|
| | | |

4. Оформление

4.1. Первым листом работы является титульный лист, оформляемый в соответствии с прилагаемым образцом (Приложение 2).

5. Контроль.

5.1. Контроль за выполнением плана осуществляет сам классный руководитель еженедельно.

5.2. О выполнении плана работы классный руководитель может быть заслушан на методическом объединении, на педагогическом совете.

5.3. По окончании учебного года классный руководитель на основе плана работы проводит анализ воспитательной работы и отчитывается о выполнении плана.

5.4. План воспитательной работы классного руководителя перерабатывается ежегодно в соответствии с новыми целями и задачами, которые ставит перед собой классный руководитель.

Приложение 2

Образец оформления титульного листа

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Пестречинская средняя общеобразовательная школа
с углубленным изучением отдельных предметов»
Пестречинского муниципального района
Республики Татарстан**

СОГЛАСОВАНО

с заместителем директора по ВР
Утяганова Н.И.

«__» _____ 20__

УТВЕРЖДАЮ

директор школы

Царевина С.А.
«__» _____ 20__

План воспитательной работы

_____ класса

на 20__ - 20__ учебный год

Классный руководитель:

_____ (ФИО)
подпись