

Принято
на заседании педагогического
совета
« 4 » 11 2014 г.
Протокол № 2



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

О классном руководстве

1. Общие положения

1.1. Классный руководитель в ГБП ОУ НСО «Маслянинский межрайонный аграрный лицей» (далее – лицей) назначается приказом директора лицея с учетом особенностей классного коллектива, а также личностных возможностей и профессиональных способностей преподавателя.

1.2. Классный руководитель – педагог лицея, осуществляющий функции организатора жизни обучающихся, корректора межличностных отношений и защитника воспитанников своей группы в деловых и психологических коллизиях жизни лицея.

1.3. Классный руководитель имеет высшее профессиональное образование (педагогическое).

1.4. Руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Классный руководитель отчитывается о результатах своей работы перед педагогическим советом, директором и заместителем директора по учебно-воспитательной работе в установленном порядке.

2. Основные задачи и направления работы классного руководителя

2.1. Содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для индивидуального физического и духовного развития личности обучающегося.

2.2. Изучает особенности развития каждого обучающегося, состояния здоровья, эмоциональное самочувствие обучающихся.

2.3. Изучает наклонности, интересы, сферы дарований обучающихся; создает условия для развития творческих способностей воспитанников.

2.4. Организует жизнедеятельность группового коллектива в соответствии с возрастными потребностями обучающихся и требованиями групповой жизни.

2.5. Развивает групповое самоуправление, приучая к самореализации, ответственности, готовности и умению принимать решение.

2.6. Направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося, организует психологическое просвещение обучающихся.

2.7. Организует и участвует в работе педагогического совета, совещаниях по проблемам обучающихся своей группы, при необходимости посещает уроки преподавателей.

2.8. Содействует получению дополнительного образования обучающихся через систему кружков, клубов, секций, объединений, работающих в лицее, районе.

2.9. Содействует профессиональному самоопределению выпускников.

2.10 Защищает права и свободы обучающихся, несет ответственность за их жизнь и здоровье, безопасность в лицее в учебное время.

2.11. Организует выполнение экологических мероприятий в соответствии с планом работы лицея.

2.12. Проводит родительские собрания, привлекает родителей к организации мероприятий, проходящих в лицее, дает родителям консультации.

2.13. Организует питание, дежурство, сохранность имущества, помощь в ремонте лицея, ведет учет посещаемости.

2.14. Сообщает администрации и родителям о чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью обучающихся.

2.15. Участвует в работе педагогического совета, семинаров, методических комиссий.

3. Режим работы классного руководителя

3.1. Общие правила организации работы лицея и педагогического коллектива вытекают из Кодекса законов о труде.

3.2. Рабочее время классного руководителя в течение недели 6 часов (20% от ставки преподавателя).

3.3. Один раз в неделю проводится классный час.

3.4. Количество воспитательных мероприятий не менее 2-х в месяц, одно из которых может быть общелицейным.

3.5. Не реже одного раза в полугодие проводится родительское собрание.

3.6. Отчеты о проделанной работе представляются администрации в утвержденном порядке.

4. Права классного руководителя

4.1. Участвовать в работе структур лицея самоуправления: педагогического совета, Совета лицея и других общественных органов.

4.2. Выступать с инициативой, вносить предложения по совершенствованию деятельности лица, выступать с конструктивной критикой.

4.3. Создавать авторские воспитательные системы, программы, творчески применять новые методы и приемы воспитания.

4.4. Защищать собственную честь и достоинство в органах самоуправления лица, при необходимости – в органах государственной власти и суда.

5. Классный руководитель должен знать:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- конвенцию о правах ребенка;
- педагогику; возрастную и социальную психологию;
- педагогическую этику;
- требования гигиены;
- теорию и методику воспитательной работы;
- основы трудового законодательства.

5. Документы и отчетность:

- классный журнал;
- план воспитательной работы с группой;
- личные дела обучающихся;
- протоколы родительских собраний;
- папки с разработками мероприятий, с результатами классных и социально-психологических исследований;
- дневники педнаблюдений за поведением обучающихся, состоящих на учете в лицее, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- планы классных часов.