

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МАОУ «Физико-
математический лицей № 93»
Протокол от 30.08.2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «Физико-
математический лицей № 93»
от 01.09.2023 № 431

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ФИЗИКО- МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ № 93»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г №273-ФЗ, Законом Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан» от 01 июля 2013г №696-З, Уставом лицея.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу ведения классного руководства в лицее.

1.2. Классное руководство осуществляется как педагогическая функция, обеспечивающая организацию воспитательного процесса в основном его звене — первичном ученическом коллективе.

II. Цели и задачи классного руководства

2.1. Классное руководство — ведущая форма организации воспитательного процесса в лицее, реализуемая на уровне первичных ученических коллективов.

2.2. Классное руководство является педагогической системой, обеспечивающей эффективную организацию воспитания юных граждан в рамках класса, как в индивидуальных, так и в групповых формах работы с обучающимися.

2.3. Целью классного руководства является формирование ценностных ориентаций обучающихся, определяющих общую гуманистическую направленность их личности, соответствующую насущным интересам личности и общества, принципам государственной политики в области образования, определенных Законом РФ «Об образовании», Законом РБ «Об образовании».

2.4. Основополагающими для классного руководства являются следующие принципы:

— гуманистическая направленность: в центре внимания классного руководителя — развитие личности каждого обучающегося закрепленного класса, обеспечение прав и свобод обучающихся;

— принцип коллегиальности в организации воспитательного процесса: участие в нем обучающихся, их родителей (законных представителей), а также педагогических работников;

— принцип системности: обеспечение взаимосвязанности и целостности усилий всех участников воспитательного процесса;

— принцип природосообразности: выбор форм организации воспитательного процесса с учетом половозрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, ценностных и целевых ориентаций коллектива лица, объективных условий ее жизнедеятельности.

2.5. Задачи классного руководства:

— создание благоприятных условий для развития личности обучающихся, свободного и полного раскрытия их способностей;

— формирование системы ценностных ориентаций обучающихся как основы их воспитанности;

— формирование классного коллектива;

— 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.

III. Организация и обеспечение деятельности классного руководителя

3.1. Специфика организации классного руководства определяется контингентом обучающихся и педагогических работников, сложившейся в лице воспитательной системой, традициями.

3.2. Классным руководителем назначается работник лица, имеющий стаж педагогической работы, как правило, не менее года.

3.3. Назначение классного руководителя оформляется приказом директора лица.

3.4. Текущее руководство деятельностью классного руководителя, помощь в организации воспитательной работы в закрепленном классе осуществляет заместитель директора лица по учебно-воспитательной работе.

3.5. Для оказания методической помощи в организации классного руководства создаются методические объединения классных руководителей, руководимые наиболее опытными педагогическими работниками.

3.6. Оплата за классное руководство осуществляется в установленном для образовательных учреждений порядке.

IV. Основные направления классного руководства

4.1. Основными направлениями классного руководства являются:

Аналитико-прогностическое:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;

- выявление специфики, определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

Организационно-педагогическое:

- организация и стимулирование творческой деятельности обучающихся;

- установление связей семьи и лица;

- координация педагогических работников в вопросах организации обучения и воспитания в закрепленном классе, индивидуальная работа с обучающимися;

- формирование классного коллектива.

Коммуникативное:

развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися и педагогическими работниками, содействие развитию общего благоприятного психологического климата в коллективе.

4.2. В процессе своей деятельности классный руководитель:

- получает регулярную информацию об успеваемости и поведении обучающихся своего класса;
- по мере необходимости обращается за методической и организационно-педагогической помощью к руководству лицея, методическим объединениям, работающим в лицее;
- выносит на рассмотрение администрации, педагогического совета предложения, направленные на улучшение жизнедеятельности детского коллектива закрепленного класса, отдельных обучающихся;
- по согласованию с администрацией лицея приглашает родителей (законных представителей) для оказания помощи, координации действий в воспитании их детей;
- систематически анализирует динамику личностного развития обучающихся;
- периодически проводит классные часы (собрания, «часы общения») с обучающимися закрепленного класса; проводит плановые и, в исключительных случаях, внеплановые родительские собрания;
- содействует деятельности родительского комитета класса;
- при поддержке коллег и родителей (законных представителей) осуществляет диагностику воспитанности обучающихся, эффективности воспитательной работы с ними; повышает свою профессиональную квалификацию в целях совершенствования воспитательного процесса;
- планирует свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными администрацией лицея для классных руководителей;
 - ведет личные дела обучающихся.

V. Документация:

- План воспитательной работы с классом на год.
- Классный журнал (страницы занятий по ППД, заполнения графы занятость в УДО, факультативах).
- Список родительского комитета.
- Протоколы родительских собраний.
- Журнал инструктажей по ТБ.
- Разработки, сценарии мероприятий.
- Материалы диагностик, анкетирования, оценочных тестов.
- Инструкция по ТБ.
- Фотоматериалы.
- Социальный паспорт класса.