



УТВЕРЖДАЮ:

директор МБОУ «СОШ №2 имени
С.И. Подгайнова

г. Калининска Саратовской области»

Т.А. Парфенова

Приказ № 544-ос от 25.09.2015г.

Положение

о классном руководителе МБОУ «СОШ №2 имени С.И. Подгайнова г.Калининска Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы, локальными актами школы и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Цель деятельности классного руководителя состоит в обеспечении непрерывного педагогического процесса в урочное и внеурочное время, в организации внеурочной воспитательной работы, направленной на создание в закрепленном классе условий для саморазвития и самореализации учащегося, его успешной социализации в обществе.

1.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого учащегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов учащихся;
- организация системной работы с учащимися в классе;
- гуманизация отношений между учащимися и педагогическими работниками;
- формирование у учащихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности учащихся.

1.4. Классный руководитель назначается из числа педагогических работников учреждения, имеющих среднее специальное или высшее образование, с согласия самого работника приказом руководителя учреждения. Освобождение от обязанностей классного руководителя также производится приказом директора общеобразовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены по приказу на другого учителя, работающего в данном классе, с соответствующей доплатой за дни замены.

1.5. Обязанности, предусмотренные данным положением, выполняются в дополнение к обязанностям по основной должности с доплатой в размере,

устанавливаемом руководителем учреждения в соответствии с действующими нормативными документами.

1.6. Классный руководитель подчиняется директору общеобразовательного учреждения. Текущее руководство его работой осуществляют заместитель директора по воспитательной работе.

1.7. Классный руководитель в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом общеобразовательного учреждения, настоящим примерным положением и нормативами учета рабочего времени, локальными актами школы, утверждаемыми директором общеобразовательного учреждения.

2. Обязанности.

Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя вытекают из Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также Устава школы и настоящего положения о классном руководителе.

Классный руководитель по своей должности выполняет следующие обязанности:

2.1. Работа с учащимися:

- организует деятельность классного коллектива учащихся, определяет состояние и перспективы его развития в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни общества;
- осуществляет изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонностей учащихся, динамику их развития;
- изучает жилищно-бытовые условия учащихся класса и незамедлительно сообщает администрации о случаях уклонения от родительских обязанностей по обучению, воспитанию и содержанию детей;
- создает благоприятные микросреду и психологический климат для каждого обучающегося в классе, регулирует межличностные отношения между учащимися;
- способствует развитию коммуникативных качеств учащихся и оказывает им необходимую помощь в преодолении затруднений в общении;
- защищает права и интересы учащихся класса, уделяя особое внимание детям, оставшимся без попечения родителей; выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей;
- осуществляет контроль за посещаемостью учебных занятий, с выяснением причин пропусков уроков;
- организует питание учащихся класса;
- организует социально значимую, творческую деятельность учащихся в процессе индивидуальных, групповых, коллективных форм работы;
- содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в общеобразовательном учреждении, учреждениях дополнительного образования детей;

- совместно с органами ученического самоуправления ведет активную работу по формированию здорового образа жизни, проводит физкультурно-массовые спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья учащихся класса;
- совместно с субъектами профилактики организует работу с учащимися класса по профилактике правонарушений и безнадзорности;
- обеспечивает безопасное проведение образовательного и воспитательного процесса;
- проводит инструктаж учащихся класса по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в соответствующем журнале;
- организует изучение учащимися класса правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т. д.; оперативно извещает администрацию о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- организует дежурство учащихся по классу, школе;
- оптимально сочетает разнообразные формы работы с учащимися: индивидуальные (беседы, консультации, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи; совместный поиск решения проблемы и др.), групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.), коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

2.2. Совместная работа с учителями-предметниками:

- способствует установлению взаимодействия между учителями и обучающимися;
- посещает уроки с целью наблюдения за учебной деятельностью учащихся;
- координирует и согласовывает педагогические воздействия на учащихся через проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов» и других мероприятий;
- осуществляет помощь учащимся класса в учебной деятельности, выявляет причины слабой успеваемости, организует их устранение;
- содействует развитию познавательных интересов, расширению кругозора учащихся (участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, викторинах, посещение кружков, факультативных занятий, НОУ, курсов по выбору, клубов по интересам, студий, элективных курсов);
- организует экскурсии, походы, посещение театров, выставок, концертных залов и т. д.

2.3. Работа с родителями (иными законными представителями):

- изучает условия воспитания в семье;
- организует индивидуальную работу (консультации, беседы, педагогическая помощь);
- побуждает родителей (иных законных представителей) к участию в жизни класса;
- проводит родительские собрания (не реже 1 раза в месяц);

- организует групповые консультации по вопросам воспитания детей с участием психолога, социального педагога, педагогов дополнительного образования детей;
- привлечение родителей к ремонту школьных помещений;
- информирует родителей об успехах и проблемах учащихся.

2.4. Работа с документами:

- ведение личных дел учащихся;
- ведение классного журнала;
- контроль ведения ученических дневников;
- составление программы воспитания класса, плана работы классного руководителя, социального паспорта класса;
- сбор документов по предоставлению социальных льгот учащимся;
- протоколы родительских собраний;
- своевременность оформления документации и отчетности.

2.5. Классный руководитель обязан

повышать профессиональное мастерство:

- участие во всех заседаниях МО классных руководителей;
- *изучение, освоение и использование на практике передового педагогического опыта, современных технологий воспитания;*
- участие в курсах повышения квалификации;
- участие в научно-исследовательской работе по вопросам воспитания (владение методами изучения личности учащихся, семей учащихся, классного коллектива, изучения эффективности воспитательного процесса, владение основами самоанализа);
- участие в разработке открытых внеурочных мероприятий (давать открытые мероприятия не реже одного раза в 2 года);

3. Права

3.1. Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания;
- присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками;
- использовать помещения и материальную базу общеобразовательного учреждения для приведения воспитательной работы с классом;
- приглашать в необходимых случаях от имени общеобразовательного учреждения родителей учащихся;
- участвовать в работе структур самоуправления: педсовета, методического совета, совета общеобразовательного учреждения, профсоюзных и других органов общеобразовательного учреждения;
- вносить предложения о совершенствовании деятельности общеобразовательного учреждения;
- обращаться в компетентные органы и учреждения для оперативного разрешения ситуации жизненного кризиса воспитанников;

- взаимодействовать со специалистами социально-психологической службы, медицинскими работниками, библиотекарем, педагогами дополнительного образования.

3.2. Классный руководитель не имеет права:

- унижать личное достоинство ученика, оскорблять его действием или словом; использовать отметку для наказания ученика;
- злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное ученику слово, сознательно вводить его в заблуждение;
- использовать семью для наказания ребенка;
- обсуждать своих коллег с учащимися класса или их родителями (законными представителями)

4. Оценка эффективности осуществления функций классного руководителя

4.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается с помощью двух групп критериев: результативности и деятельности.

4.2. Основным критерием результативности работы классного руководителя является уровень воспитанности, общей культуры, ответственности за порученное дело, дисциплины, гражданской позиции учащихся класса.

4.3. Основным критерием деятельности классного руководителя является эффективная работа с учащимися, родителями, учителями-предметниками, а также взаимодействие с работниками общеобразовательного учреждения, дополнительного образования детей, общественностью и т.д.

4.4. Работа классного руководителя оценивается на основе критериев результативности и деятельности по уровню ответственного отношения к выполнению должностных обязанностей (раздел 2 «Обязанности», п.п. 2.1-2.4) определяемому по итогам:

- проверки выполнения плана воспитательной работы по итогам полугодия и года;
- проверки установленной документации;
- посещения и анализа внеклассных мероприятий, проводимых классным руководителем;
- анкетирования учащихся класса и их родителей.

4.5. За невыполнение функциональных обязанностей к классному руководителю применяются меры воздействия в соответствии с ТК РФ.

4.6. За высокие достижения и успехи в воспитании учащихся классный руководитель может быть представлен к поощрению или награждению.

5. Заключительные положения.

5.1. В Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Срок действия данного положения - без ограничений.

Пронумеровано, прошнуровано и

скреплено печатью

листов.

58/14256/

Директор школы

Г.А. Парфенова
Г.А. Парфенова

