

ПРИНЯТО
Педагогическим советом

Протокол № 1 от "08" января 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Заостровская средняя школа»
от 11 января 2016 г. № 01/01-09

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Заостровская средняя школа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:
с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации»;

законом Архангельской области от 02 июля 2013 года № 712-41-ОЗ
«Об образовании в Архангельской области»;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015;

инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя;

Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заостровская средняя школа» (далее – школа).

1.2. Классный руководитель - педагог, который организует систему отношений между школой и ребенком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создает условия для индивидуального самовыражения каждого ученика и осуществляет свою деятельность в единой системе учебно-воспитательной работы школы.

1.3. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы из числа педагогических работников. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

1.4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, положениями Конвенции о правах ребенка, федеральными конституционными законами, федеральными законами,

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Приморский муниципальный район» о правах ребенка и их гарантиях, уставом учреждения и настоящим положением.

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

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным и общешкольным родительскими комитетами, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

1.7. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется Положением о системе оплаты труда работников школы.

II. Функции классного руководителя

2.1. Основной целью деятельности классного руководителя является создание условий для саморазвития и самореализации личности учащегося, его успешной социализации в обществе.

- 2.2. Основными задачами классного руководителя являются:
- организация и координация воспитательного процесса в классе;
 - формирование классного коллектива как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
 - организация системы отношений и системной работы через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
 - создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого учащегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
 - формирование у учащихся здорового образа жизни и трудовой мотивации, активной жизненной, профессиональной позиции;
 - гуманизация отношений между учащимися и педагогическими работниками;
 - защита прав и интересов учащихся;
 - развитие культуры межэтнических отношений;
 - формирование у учащихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
 - организация всех видов коллективной и индивидуальной, творческой деятельности, вовлекающей учащихся в разнообразные коммуникативные ситуации.

2.3. Основными функциям классного руководителя являются:

а) аналитическая:

изучение индивидуальных особенностей учащихся;

изучение и анализ развития классного коллектива;

анализ и оценка семейного воспитания каждого учащегося;

анализ и оценка уровня воспитанности учащихся и всего классного коллектива;

б) организационно-педагогическая:

организация и стимулирование разнообразной деятельности учащихся;

установление связи школы и семей учащихся;

организация взаимодействия классного коллектива со специалистами служб сопровождения, внешкольными организациями;

в) коммуникативная:

регулирование межличностных отношений между учащимися;

установление оптимальных взаимоотношений «учитель-ученик»;

создание общего благоприятного психологического климата в коллективе.

III. Обязанности классного руководителя

3.1. Классный руководитель:

ведет документацию класса, предоставляя администрации школы статистическую информацию и сведения об успеваемости и посещаемости учащихся;

организует деятельность учащихся по соблюдению положений Устава и локальных актов школы, договора на получение образования в школе, заключенного между школой и родителями обучающихся;

ведет совместную деятельность с педагогами-предметниками, родителями (законными представителями) обучающихся, специалистами служб сопровождения, организациями и учреждениями в целях обеспечения эффективности образовательного процесса, оптимального функционирования и развития классного коллектива, согласования единства предъявляемых к обучающимся требований;

обращается к администрации школы по вопросам организации эффективного взаимодействия участников образовательного процесса;

организует работу по пропаганде среди учащихся здорового образа жизни, становлению гармонично развитой личности, в том числе через объединения по интересам (факультативы, кружки, секции, студии и т.п.);

непосредственно и постоянно участвует в школьной жизни обучающихся, содействуя их оптимальному общению, полноценному обучению, адаптации к современным жизненным условиям, выработке у учащихся чувства собственного достоинства, любви и уважения к Родине, семье, другим людям, природе, к общечеловеческим ценностям, правам и свободам человека;

в необходимых случаях способствует разрешению конфликтных или неблагоприятных ситуаций и обеспечению нормального функционирования ученического коллектива.

3.2. В обязанности классного руководителя по организации деятельности классного коллектива входит:

распределение различных поручений среди учащихся;

работа с активом класса;

организация классных коллективных творческих дел и других мероприятий;

забота о заболевших учениках, пропустивших много уроков (организация помощи в учебе, обеспечение внимательного отношения к ним со стороны одноклассников);

организация дежурства по классу;

организация дежурства класса по школе.

3.3. Классный руководитель контролирует:

посещаемость учебных занятий класса;

успеваемость учащихся;

соблюдение учащимися правил пользования учебными кабинетами;

ведение дневников учащимися;

обеспечение школьниками требуемого санитарного состояния закрепленного за классом учебного кабинета;

соблюдение установленных требований к внешнему виду учащихся;

организацию питания учащихся класса. Ведет разъяснительную работу в классе с родителями по вопросу организации питания.

3.4. Классный руководитель:

проводит работу с родителями по поводу успеваемости и посещаемости учащихся, их поведения и взаимоотношений с преподавателями и одноклассниками;

привлекает родителей для организации внеурочной деятельности класса;

изучает условия воспитания учащихся в семье;

осуществляет помощь социальному педагогу в обеспечении охраны и защиты прав учащихся, оставшихся без попечения родителей, при наличии данной категории учащихся в классе;

выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей;

осуществляет помощь социальному педагогу в наблюдении за поведением «трудных» подростков, детей «группы риска» и состоящих на всех видах учета.

3.5. Классный руководитель обеспечивает благоприятные условия для развития познавательных интересов учащихся, расширения их кругозора.

3.6. Классный руководитель организует работу по профессиональной ориентации учащихся класса, содействует в выборе профессии, специальности.

IV. Права классного руководителя

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

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

4.3. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, Совета школы, предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

4.4. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы и коллегиальных органов управления школы.

4.5. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

4.6. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.

4.7. Приглашать в школу родителей (законных представителей) учащихся для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся класса.

4.8. Осуществлять опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности

4.9. Координировать работу учителей-предметников, работающих с учащимися данного класса

V. Организация работы классного руководителя

5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава школы, настоящего Положения.

5.2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

5.2.1. Классный руководитель ежедневно:

определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;

организует и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете;

организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

5.2.2. Классный руководитель еженедельно:

проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;

проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;

организует работу с родителями по ситуации;

проводит работу с учителями – предметниками, работающими в классе, по ситуации;

анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся.

5.2.3. Классный руководитель ежемесячно:

посещает уроки в своем классе;

проводит консультации у социального педагога и отдельных учителей;

решает хозяйственные вопросы в классе;

организует заседание родительского комитета класса (оформляет протоколы заседаний родительского комитета);

организует работу классного актива.

5.2.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

оформляет и заполняет классный журнал;

участвует в работе методического объединения классных руководителей;

проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;

проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

проводит классное родительское собрание (оформляет протоколы родительских собраний);

представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за четверть.

5.2.5. Классный руководитель ежегодно:

оформляет личные дела учащихся;

анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;

составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);

собирает и предоставляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, трудоустройство выпускников и другое).

5.3. Классный руководитель по запросу осуществляет подготовку характеристики на учащегося в установленные в запросе сроки.

5.4. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.

5.5. Воспитательные мероприятия в классе проводятся не реже одного раза в месяц.

5.6. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

5.7. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

5.8. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или административном совещании.

5.9. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

VI. Ответственность классного руководителя

За невыполнение и ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений директора школы, должностных обязанностей, педагогический работник несет дисциплинарную ответственность.
