

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ФИЛЬКОВА В.П.
с.СЛАСТУХА ЕКАТЕРИНОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 4 от 28.12.2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ с. Сластиха
Н.Н.Илюшкина
Приказ № 140 от 28.12.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ

1. Общие положения.

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

1.2. Задачи деятельности классного руководителя:

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

- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

1.1. Классный руководитель назначается из числа педагогических работников, 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.

1.2. Обязанности, предусмотренные данным положением, выполняются в дополнение к обязанностям по основной должности с доплатой в размере, устанавливаемом в соответствии с действующими нормативными документами.

1.3. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору общеобразовательного учреждения. Текущее руководство его работой осуществляют заместитель директора по воспитательной работе и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. 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, настоящим Положением.

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», приказа Минобрнауки России № 21 от 03. 02.2006 г. «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», а также Устава и настоящего Положения о классном руководителе.

Классный руководитель по своей должности выполняет следующие обязанности:

2.1 Работа с обучающимися:

2.1.1 Организует деятельность классного коллектива обучающихся, определяет состояние и перспективы его развития, обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни общества;

2.1.2 Осуществляет изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонностей обучающихся, динамику их развития;

2.1.3 Изучает жилищно-бытовые условия обучающихся класса и незамедлительно сообщает администрации о случаях уклонения от родительских обязанностей по обучению, воспитанию и содержанию детей;

2.1.4 Создает благоприятные микросреду и психологический климат для каждого обучающегося в классе, регулирует межличностные отношения между обучающимися;

2.1.5 Способствует развитию коммуникативных качеств обучающихся и оказывает им необходимую помощь в преодолении затруднении общении;

2.1.6 Защищает права и интересы обучающихся класса, уделяя особое внимание обучающимся асоциального поведения и детям, оставшимся без попечения родителей; выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей;

2.1.7 Осуществляет контроль за посещаемостью учебных занятий, с выяснением причин пропусков уроков;

2.1.8. Организует питание обучающихся класса;

2.1.9. Организует социально значимую, творческую деятельность обучающихся в процессе индивидуальных, групповых, коллективных форм работы:

- содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в школе, 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 обучающихся класса;

2.1.10. Совместно с субъектами профилактики организует работу с обучающимися класса по профилактике правонарушений и безнадзорности, употребления психоактивных веществ;

2.1.11. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса: проводит инструктаж обучающихся класса по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в соответствующем журнале; организует изучение обучающимися класса правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т. п.; оперативно извещает администрацию о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

2.1.12. Организует дежурство обучающихся по классу, школе, столовой;

2.1.13. Оптимально сочетает разнообразные формы работы с обучающимися: 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.).

2.1.14. Классный руководитель организует учет документов, входящих в «портфолио» обучающегося и ежегодно под подпись знакомит родителей с материалами «портфолио».

2.2 Работа с учителями-предметниками:

2.2.1 Способствует установлению взаимодействия между учителями и обучающимися;

2.2.2 Посещает уроки с целью наблюдения за учебной деятельностью обучающихся;

2.2.3 Координирует и согласовывает педагогические воздействия на обучающихся через проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов» и других мероприятий;

2.2.4 Осуществляет помощь обучающимся класса в учебной деятельности, выявляет причины слабой успеваемости, организует их устранение;

2.2.5 Содействует развитию познавательных интересов, расширению кругозора обучающихся (участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, викторинах, посещение кружков, факультативных занятий, 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 (законными представителями):

2.3.1 Изучает условия воспитания в семье;

2.3.2 Организует индивидуальную работу (консультации, беседы, педагогическая помощь);

2.3.3 Побуждает родителей (законных представителей) к участию в жизни класса;

2.3.4 Проводит родительские собрания;

2.3.5 Организует групповые консультации по вопросам воспитания детей с участием психолога, социального педагога, педагогов дополнительного образования детей.

2.4 Работа с документами:

- ведение личных дел учащихся;
- ведение классного журнала;
- контроль ведения ученических дневников;
- составление плана работы классного руководителя, социального паспорта класса;
- передача администрации общеобразовательного учреждения документов по предоставлению социальных льгот учащимся;
- обеспечение хранения протоколов родительских собраний.

3 Права.

3.1 Классный руководитель имеет право:

3.1.1 Самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания;

3.1.2 Присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками;

3.1.3 По согласованию с администрацией использовать помещения и материальную базу школы для проведения воспитательной работы с классом;

- 3.1.4** Приглашать в необходимых случаях от имени общеобразовательного учреждения родителей учащихся;
- 3.1.5** Участвовать в работе структур самоуправления школы: педсовета, методического совета и других органов управления;
- 3.1.6** Вносить предложения о совершенствовании деятельности общеобразовательного учреждения;
- 3.1.7** Обращаться в компетентные органы и учреждения для оперативного разрешения ситуаций жизненного кризиса воспитанников;
- 3.1.8** Взаимодействовать со специалистами социально-психологической службы, медицинскими работниками, библиотекарем, педагогами дополнительного образования.

3.2 Классный руководитель не имеет права:

- 3.2.1** Унижать личное достоинство обучающегося, оскорблять его действием или словом;
- 3.2.2** Использовать отметку для наказания обучающегося;
- 3.2.3** Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное обучающемуся слово, сознательно вводить его в заблуждение;
- 3.2.4** Использовать семью для наказания ребенка;
- 3.2.5** Обсуждать своих коллег с обучающимися 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 обучающихся класса.

4.3 Основным критерием деятельности классного руководителя является эффективная работа с обучающимися, родителями, учителями-предметниками, а также взаимодействие с работниками школы, 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, определяемому по итогам:

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

4.5 Оценка работы классного руководителя снижается в случаях:

- наличия обоснованных жалоб на его работу со стороны родителей, обучающихся, коллег - педагогов;
- педагогически необоснованных конфликтов с обучающимися;
- применения методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;
- нарушения трудовой дисциплины.

4.6 Оценка работы классного руководителя повышается в случаях

- осуществления воспитательной работы по всем направлениям деятельности,
- качественного проведения воспитательных мероприятий;
- участия обучающихся класса в мероприятиях общешкольного, районного, регионального масштаба;
- использования информационных технологий обучающимися и классным руководителем;
- ведения документации классного руководителя в соответствии с требованиями.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия - до момента введения нового Положения.