

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
МБОУ СШ №30
Протокол № 10
«14» 09 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СШ № 30
Е.Н. Горяинова

Приказ № 184
«09» 09 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководителе МБОУ СШ №30

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ, Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства образования и науки РФ от 03.02.2006 №21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами (начального, основного и среднего) общего образования.

1.2. Деятельность классного руководителя – это целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личносно ориентированного подхода к обучающимся с учётом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом ОУ и ситуации в коллективе, межэтнических и межконфессиональных отношений.

1.3. Классный руководитель в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН «О правах ребёнка», Законом РФ «Об образовании», нормативно – правовыми актами в области образования и защиты прав, а также Уставом ОУ и настоящим Положением.

1.4. Обязанности классного руководителя выполняются педагогическим работником в дополнение к обязанностям по основной должности с доплатой в размере, устанавливаемом руководителем учреждения в соответствии с действующими нормативными документами.

1.5. Классный руководитель назначается из числа педагогических работников в соответствии с его согласием приказом директора школы. Освобождение от обязанностей классного руководителя также производится приказом. 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.

1.6. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору школы. Текущее руководство его работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.7. Для реализации классным руководителем своих педагогических задач администрация школы создаёт необходимые условия для его деятельности:

материально – техническое обеспечение организуемой классным руководителем деятельности;
методическая помощь в формах: обучающие семинары, тренинги, направление на курсы, создание условий для обмена опытом, подбор литературы, консультации;
организационная помощь при взаимодействии с учреждениями культуры, образования, дополнительного образования;

стимулирование деятельности с использованием морального и материального поощрения в формах: благодарность, грамота, выплаты стимулирующего характера.

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Целью деятельности классного руководителя является создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие классного коллектива;
- 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 воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной воспитательной работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель имеет следующие обязанности:

- знает и исполняет федеральные и региональные нормативно – правовые документы по вопросам образования, воспитания и защиты прав детей, устав школы.
- использует в организационной работе с классным коллективом рекомендации органов управления образования, администрации ОУ, методического объединения классных руководителей.
- организует текущее и перспективное планирование воспитывающей деятельности в условиях ФГОС.
- изучает особенности, интересы, потребности, способности школьников и помогает им в их реализации.
- знакомит школьников с возможностями их участия во внеурочной деятельности, организуемой образовательным учреждением; стимулирует самоопределение учащихся класса в данной сфере школьной жизни, помогает им в выборе наиболее приемлемых для себя видов внеурочной деятельности и форм своего участия в них.
- осуществляет помощь школьникам в создании портфолио.
- осуществляет необходимые мероприятия для сплочения классного коллектива.
- поддерживает социально значимые инициативы школьников, побуждает их к самоуправлению, курирует самоуправленческую деятельность учащихся класса.
- осуществляет контроль готовности класса к учебным занятиям (обеспеченность учебниками, пособиями, тетрадями, атласами, картами, канцелярскими принадлежностями и т.п.) - осуществляет контроль посещаемости учащимися класса уроков, выясняет причины пропусков учебных занятий, при необходимости принимает меры к их устранению.

- осуществляет контроль успеваемости учащихся класса, принимает меры по устранению школьниками учебной задолженности, регулярно информирует родителей об успеваемости их детей.
- осуществляет контроль девиантных проявлений в развитии учащихся класса; при необходимости осуществляет педагогическую коррекцию; в особо сложных и опасных случаях информирует об этом вышестоящее руководство.
- организует питание учащихся класса в школьной столовой.
- в установленные администрацией сроки организует участие класса в субботниках по уборке школьных помещений и пришкольной территории.
- следит за сохранностью имущества и санитарно-гигиеническим состоянием закрепленного за классом кабинета.
- заботится о благопристойном внешнем виде, правильной речи и хороших манерах учащихся класса.
- заботится о здоровье учеников, вовлекает их в физкультурную и спортивную деятельность.
- организует с учащимися класса мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев и т. п.
- обеспечивает соблюдение детьми техники безопасности и санитарно-гигиенических норм во время проведения внеурочных мероприятий с классом.
- оказывает (при необходимости) школьникам первую доврачебную помощь в случаях заболевания или получения ими травм в период их пребывания в школе или совместного с классным руководителем участия во внешкольных мероприятиях.
- извещает вышестоящее руководство и родителей обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью детей вверенного ему класса и случившихся в период пребывания детей в школе.
- следит за соблюдением и принимает меры, направленные на соблюдение школьниками Правил для учащихся и Устава школы.
- следит за соблюдением законных прав и свобод обучающихся.
- оказывает помощь своим воспитанникам в решении их сложных жизненных проблем.
- работает с родителями (законными представителями) обучающихся класса индивидуально; в сроки, удобные родителям и самому классному руководителю, проводит родительские собрания; при крайней необходимости посещает семьи учащихся на дому.
- сотрудничает с работающими в классе учителями-предметниками, воспитателями ГПД, педагогами дополнительного образования, педагогом - психологом, социальным педагогом, учителем - логопедом, медицинским работником с целью координации их воспитательных усилий и оказания учащимся необходимой помощи в учебе.
- участвует в работе Педагогического совета школы, методического объединения классных руководителей, а также в проводимых школой совещаниях, консилиумах и семинарах, на которые приглашаются классные руководители.
- принимает участие в составлении общешкольного плана воспитательной работы и осуществлении контроля организуемого в школе процесса воспитания, проводя в своем классе необходимые диагностические исследования, осуществляя вместе с заместителем директора по воспитательной работе анализ своей профессиональной деятельности и высказывая экспертное мнение по интересующим его вопросам.
- ведёт необходимую документацию: классный журнал, личные дела учащихся, дневники учащихся, план и анализ воспитывающей деятельности, учёт занятости обучающихся во

внеурочной деятельности и дополнительном образовании; помогает администрации школы собирать необходимую статистическую информацию об учащихя класса.

- посещает семинары, мастер – классы, конференции и другие мероприятия, предназначенные для совершенствования мастерства классных руководителей.
- проходит периодические бесплатные медицинские обследования.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1. Классный руководитель имеет право:

- независимо определять цели, приоритетные направления, содержание и формы работы с учащимися вверенного ему класса исходя из актуальных проблем развития;
- самостоятельно выбирать форму планирования своей работы с классом; разрабатывать программу (или отдельные ее модули) организации внеурочной деятельности учащихся вверенного ему класса, соответствующую требованиям ФГОС.;
- отказываться от участия вверенного ему класса в мероприятиях районного, городского, регионального или всероссийского масштаба, если они, по мнению классного руководителя, не способствуют решению имеющихся в классе проблем и не отвечают поставленным им самим целям работы с классом;
- не позволять третьим лицам без разрешения присутствовать во время проведения его совместных с классом дел;
- запрашивать у руководства, получать имеющиеся в распоряжении школы материально-технические средства, информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей, и пользоваться ими;
- давать школьникам во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению ими дисциплины, техники безопасности и санитарно-гигиенических норм;
- привлекать школьников к дисциплинарной ответственности за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс;
- вносить предложения по развитию и совершенствованию воспитательного процесса в школе;
- посещать (по согласованию с педагогом) проводимые учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, воспитателями группы продленного дня, социальным педагогом, педагогом – психологом, учителем – логопедом занятия с детьми его класса;
- принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его профессиональной деятельностью;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать свою квалификацию и проходить в установленном порядке аттестацию;
- требовать от директора школы и заместителя директора по воспитательной работе оказания содействия в исполнении своих прав и должностных обязанностей.

4.2. Классный руководитель не имеет права:

- унижать достоинство обучающегося, оскорблять его действием или словом;
- использовать отметку для наказания обучающегося;
- злоупотреблять доверием ребёнка, нарушать данное обучающемуся слово, сознательно вводить его в заблуждение, использовать семью для наказания ребёнка;

- обсуждать своих коллег с обучающимися и их родителями.

5. Формы документации классного руководителя

- классный журнал;
- дневники обучающихся;
- личные дела обучающихся;
- план (программа) работы классного руководителя;
- анализ воспитывающей деятельности;
- карты учёта занятости обучающихся во внеурочной деятельности и дополнительном образовании.

6. Оценка эффективности осуществления функций классного руководителя

Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

6.1. Критерии результативности:

- уровень культуры, воспитанности обучающихся, их гражданской зрелости;
- положительная динамика в развитии уровня культуры, воспитанности обучающихся, их гражданской зрелости;
- сформированность классного коллектива, самоуправления;
- активное участие класса в общественной жизни школы, города;
- занятость обучающихся во внеурочное время (допобразование, внеурочная деятельность);
- сохранность контингента обучающихся.

6.2. Критерии деятельности:

- организация целенаправленной воспитывающей деятельности с обучающимися (наличие плана, программы, анализа работы);
- взаимодействие с педагогическими работниками, работающими в данном классе;
- взаимодействие с другими участниками образовательного процесса, а также учебно – вспомогательным персоналом ОУ;
- взаимодействие с родителями;
- взаимодействие с общественностью по воспитанию, образованию, творческому развитию обучающихся;
- своевременное и соответствующее требованиям ОУ ведение и предоставление документации;
- работа над созданием комфортных условий для обучения;
- обмен опытом в МО школы, города.

6.3. Работа классного руководителя оценивается на основе критериев результативности и деятельности, определяемых по результатам:

- проверки установленной документации по итогам полугодия (учебного года);
- анкетирования обучающихся и их родителей;
- мониторинга участия классного коллектива в общественной жизни школы, города;
- мониторинга занятости обучающихся в учреждениях допобразования.

6.4. Оценка работы классного руководителя снижается в случаях:

- наличие обоснованных жалоб на его работу со стороны обучающихся класса и их родителей;
- педагогически необоснованных конфликтов с обучающимися класса;

- неоднократного нарушения трудовой дисциплины;
- несвоевременного или не отвечающего требованиям ведения и предоставления документации;
- низкой активности класса, недостаточного участия в общественной жизни школы, города

6.5. Оценка работы классного руководителя повышается в случаях:

- наличия программы воспитательной работы, основанной на глубоком изучении классного коллектива, выявлении проблем, путей их решения, анализе деятельности;
- положительной динамики в формировании и развитии классного коллектива;
- положительной динамики при индивидуальной воспитательной работе с обучающимися;
- активизации родительского потенциала для воспитания и развития обучающихся и создания комфортных условий для обучения.