

Принято решением
педагогического совета
№ 4 от 16.11.2015г



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «Школа № 72»

С.И. Гамов

» 16.11.2015г.

Приказ № 497-од от 16.11.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководстве

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Классный руководитель – педагог-профессионал, занимающийся организацией, координацией и проведением воспитательной работы. Классному руководителю принадлежит ключевая роль в решении воспитательных задач в школе.

1.2. Классный руководитель организует систему отношений и деятельность классного коллектива, создает условия для индивидуальной самореализации каждого ребенка, сохранения его неповторимости и раскрытия потенциальных возможностей.

1.3. В своей деятельности классный руководитель опирается на Закон Российской Федерации «Об образовании», Декларацию прав и свобод человека, Конвенцию о правах ребенка, Устав школы.

1.4. Классный руководитель назначается и освобождается от должности приказом директора школы. Функции классного руководителя возлагаются на педагогического работника с его согласия.

1.5. Классный руководитель подчиняется непосредственно педагогу-организатору, взаимодействует со всеми участниками образовательного процесса.

1.6. Работа классного руководителя целенаправленная, системная, стоящая на основе воспитательной программы школы, анализа предыдущей деятельности, на основе личностно-ориентированного подхода, с учетом актуальных задач. Классный руководитель учитывает уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Ведущей целью деятельности классного руководителя является создание благоприятных условий для саморазвития и самореализации личности воспитанников.

2.2. Задачами классного руководителя являются:

- а) организация воспитывающей и развивающей деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные отношения;
- б) организация и развитие коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- в) помощь в становлении личности учащегося, создание условий для проявления и обогащения его внутренних сил, склонностей, интересов и способностей.

3. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

- 3.1. Организационно-координирующая. Классный руководитель:
 - а) устанавливает связи школы и семьи;
 - б) организует взаимодействие с учителями-предметниками;
 - в) ведет документацию: классный журнал, личные дела обучающихся, план работы.
- 3.2. Коммуникативная. Классный руководитель:
 - а) регулирует межличностные отношения воспитанников;
 - б) устанавливает субъект-субъектные отношения между педагогами и воспитанниками;
 - в) содействует общему благоприятному психологическому климату в коллективе.
- 3.3. Аналитико-прогностическая. Классный руководитель:
 - а) изучает индивидуальные особенности обучающихся;
 - б) изучает динамику их развития.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ФОРМЫ РАБОТЫ

КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

- 4.1. Обязанности классного руководителя заключаются:
 - а) в организации в классе учебно-воспитательного процесса, оптимального для позитивного развития личности;
 - б) в установлении контакта с родителями;
 - в) в содействии обучающимся в решении возникающих проблем.
- 4.2. Организация деятельности класса.
 - 4.2.1. Ведение классного журнала, личных дел обучающихся.
 - 4.2.2. Распределение поручений, работа с активом, организация коллективных творческих дел.
 - 4.2.3. Организация дежурства по классу, школе, столовой.
 - 4.2.4. Контроль за поддержанием чистоты в закрепленном за классом кабинете.
 - 4.2.5. Контроль за внешним видом обучающихся.
 - 4.2.6. Организация и развитие детского самоуправления.
 - 4.2.7. Создание благоприятного микроклимата в классе, соблюдение уважительного отношения к личному достоинству ребенка.

4.3. Организация учебной работы классного коллектива и отдельных обучающихся.

4.3.1. Строгий контроль за посещаемостью. Классный руководитель несет ответственность за пропуски обучающимися уроков без уважительных причин.

4.3.2. Организация посещения заболевших школьников, пропустивших много уроков, оказание им помощи в учебе.

4.3.3. Создание в классе обстановки, благоприятствующей учебе.

4.3.4. Координация деятельности учителей, работающих в классе.

4.3.5. Контроль за ведением ученических дневников.

4.3.6. Создание условий для развития обучающихся, формирования у них познавательных интересов, расширения кругозора (вовлечение в кружки, секции, факультативы, конкурсы, олимпиады, смотры, экскурсии и т.п.).

4.3.7. Развитие у обучающихся умения организовывать умственный труд (проведение бесед, выработка рекомендаций, индивидуальная работа, привлечение к работе психолога).

4.4. Организация внеучебной деятельности классного коллектива.

4.4.1. Создание условий для формирования гармоничных межличностных отношений, их коррекция и регулирование.

4.4.2. Развитие у обучающихся умения общаться.

4.4.3. Воспитание ответственности перед коллективом.

4.4.4. Всемерное вовлечение обучающихся в общественно-полезную деятельность, воспитание доброты и милосердия, уважительного отношения к людям старшего возраста.

4.4.5. Охрана и укрепление здоровья каждого обучающегося, вовлечение воспитанников в занятия физкультурой и спортом, организация классных спортивных соревнований, игр, походов.

4.4.6. Содействие в организации и деятельности детских общественных организаций.

4.4.7. Поиск интересных форм организации каждого дела, определение степени целесообразности проведения любой встречи классного руководителя с классным коллективом.

4.5. Работа с родителями (законными представителями).

4.5.1. Проведение родительских собраний и мероприятий, направленных на педагогическое просвещение родителей (законными представителями). Тематические родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

4.5.2. Изучение условий воспитания в семье.

4.5.3. Индивидуальная работа с родителями (законными представителями).

4.5.4. Привлечение родителей (законными представителями) к организации интересной, насыщенной деятельности классного коллектива.

4.6. Классный руководитель еженедельно проводит классный час в соответствии с утвержденным расписанием. Тематический классный час проводится не реже одного раза в месяц.

4.7. Формы работы классного руководителя с обучающимися.

4.7.1. Индивидуальные:

- а) беседа;
- б) консультация;
- в) обмен мнениями;
- г) совместный поиск решения проблемы.

4.7.2. Групповые:

- а) совет дела;
- б) творческая группа;
- в) детское самоуправление.

4.7.3. Коллективные:

- а) коллективные творческие дела (КТД);
- б) малые формы работы (МФР);
- в) экскурсии, походы, слеты;
- г) игры, турниры, соревнования.

4.8. Классный руководитель может использовать другие, а так же свои оригинальные формы работы с обучающимися.

4.9. Формы работы классного руководителя с обучающимися отбираются в соответствии с поставленными целями.

5. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель имеет право:

- 5.1. выступать с инициативой;
- 5.2. вносить предложения о совершенствовании деятельности школы;
- 5.3. выступать с деловой, конструктивной критикой;
- 5.4. создавать собственные воспитательные системы и программы;
- 5.5. творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания;
- 5.6. защищать свою честь и достоинство в школьных органах самоуправления, а так же в порядке, установленном действующим законодательством;
- 5.7. принимать участие в разработке документов, регламентирующих производственную деятельность школы в части, отнесенной законодательством к компетенции школы;
- 5.8. повышать профессиональную квалификацию через самообразование, прохождение курсов, участие в работе методического объединения, семинары и другие формы.
- 5.9. получать информацию о психическом и физическом здоровье детей;
- 5.10. контролировать успеваемость каждого обучающегося;
- 5.11. контролировать посещаемость каждым обучающимся занятий и мероприятий;
- 5.12. по согласованию с администрацией школы обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, а так же в психолого-медико-педагогическую комиссию.
- 5.13. вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

6.1. Режим работы классного руководителя определяется школой самостоятельно и фиксируется в Правилах внутреннего трудового распорядка, планах работы школы, других локальных актах.

7. ОПЛАТА ТРУДА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

7.1. Оплата труда классного руководителя осуществляется на основании решений соответствующих органов государственного (областного, районного) управления и действующих государственных (областных, районных) нормативов по наполняемости классов.

7.2. Школа может устанавливать дополнительные выплаты за исполнение функций классного руководителя исходя из выделенных ей средств. Порядок и размеры дополнительных выплат определяются Положением о материальных поощрениях и материальной помощи работникам школы.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Основными критериями работы классного руководителя являются:

8.1. критерий результативности, отражающий уровень, который достигают обучающиеся в своем социальном развитии (развитие личности, детского коллектива, ученического самоуправления, сохранение здоровья детей);

8.2. критерий деятельности, оценивающий реализацию управленческих функций классного руководителя (деятельность по организации воспитательной работы с обучающимися, взаимодействие со всеми участниками образовательного процесса по воспитанию, обучению и творческому развитию воспитанников).