

Утверждаю
Приказ № 79/1 от 30.08.2018г.
Директор МКОУ СОШ №2

/А.В. Юречко/

Положение о классном руководителе

1. Общие положения.

1.1 Основное назначение должности состоит в обеспечении непрерывного педагогического процесса в урочное и внеурочное время, в организации внеурочной воспитательной работы с закрепленным классом, направленной на создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

1.2 Классный руководитель назначается и освобождается от работы в установленном порядке приказом директора из числа педагогических работников общеобразовательного учреждения, имеющих среднее специальное или высшее образование.

1.3 Обязанности, предусмотренные данным положением, выполняются в дополнение к обязанностям по основной должности.

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

1.5 Классный руководитель в своей работе руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.12г. №273-ФЗ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом общеобразовательного учреждения, настоящим Положением и нормативами учета рабочего времени, утверждаемыми директором общеобразовательного учреждения.

2. Основные направления воспитательной деятельности классного руководителя.

Одним из важнейших направлений деятельности классных руководителей является системная работа с коллективом класса. Классный руководитель гуманизирует отношения между детьми в коллективе, способствует формированию нравственных смыслов и духовных ориентиров, организует социально ценные отношения и переживания воспитанников в классном сообществе, творческую, лично и общественно значимую деятельность, систему самоуправления, создаёт ситуации защищённости, эмоционального комфорта, благоприятные, психолого-педагогические условия развития ребёнка.

3. Функции и обязанности классного руководителя.

Общие требования к объёму и качеству работы классного руководителя вытекают из Трудового кодекса РФ, Закона Российской Федерации от 29.12.12г. №273-ФЗ «Об образовании», 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 концепции деятельности общеобразовательного учреждения и настоящего положения о классном руководителе.

Классный руководитель по своей должности выполняет следующие обязанности:

3.1 Работа с учащимися:

- контроль за посещаемостью учебных занятий, выяснение причин отсутствия на занятиях, организация питания;

- защита прав и интересов обучающихся;
- изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонностей обучающихся и динамики их развития, их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса, регулирование межличностных отношений между обучающимися, оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
- работа с органами ученического самоуправления класса;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся в процессе индивидуальных, групповых, коллективных форм работы;
- работа по формированию здорового образа жизни, профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании, ВИЧ, профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;
- контроль за успеваемостью каждого обучающегося; выявление причин слабой успеваемости, организация своевременной необходимой помощи;
- содействие получению дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений в школе, в учреждениях дополнительного образования, по месту жительства;
- организация совместно с психологом индивидуальных консультаций с учащимися по их просьбам, обращениям родителей и учителей;
- организация дежурства и другой социально полезной деятельности учащихся.

3.2 Работа с учителями-предметниками:

- посещение уроков с целью наблюдения за учебной деятельностью учащихся;
- организация и проведение малых педсоветов, педагогических консилиумов;
- координация и согласование педагогических воздействий на обучающегося;
- вовлечение учащихся в предметные кружки, секции, клубы и т. д.

3.3 Работа с родителями:

- индивидуальная работа с родителями, привлечение их к участию во внеклассных мероприятиях;
- информирование об успехах, проблемах ученика;
- проведение родительских собраний (не реже одного раза в четверть);
- организация консультаций по вопросам воспитания детей с участием психолога, педагога дополнительного образования.

3.4 Взаимодействие с работниками общеобразовательного учреждения:

- информирование директора, заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по учебно-воспитательной работе о проблемных ситуациях в классе, об одаренных детях;
- участие в педсоветах общеобразовательного учреждения, советах по профилактике правонарушений: подготовка необходимой информации о классе и отдельных учащихся;
- участие в работе методического объединения классных руководителей;
- содействие в осуществлении психолого-педагогических исследований в классе;
- взаимодействие с медицинским работником; библиотекарем, психологом, педагогами дополнительного образования.

3.5 Работа с документами:

- ведение личных дел учащихся;
- ведение классного журнала;
- контроль за ведением ученических дневников;
- составление плана воспитательной работы с классным коллективом;
- протоколы родительских собраний.

3.6 Взаимосвязь классного руководителя с внешкольными учреждениями:

- ориентирует учащихся в выборе коллективов внешкольных учреждений с учетом их интересов и склонностей;
- выявив индивидуальные интересы ребят, помогает им в решении их проблем, в выборе кружков, секций, клубов;
- расширяет познавательный и культурный кругозор учащихся через экскурсии, встречи, посещение кино, театров;
- перед проведением внеклассной работы вне школы проводить инструктаж учащихся по технике безопасности, соблюдению правил дорожного движения и расписывается в журнале инструктажа.

4. Права.

4.1 Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно избирать формы и методы проведения воспитательной работы, использовать новаторские и экспериментальные методики воспитания;
- посещать уроки других учителей в закрепленном за ним классе с целью изучения учащихся и контроля за ходом учебно-воспитательного процесса в классе;
- использовать помещения и материальную базу общеобразовательного учреждения для проведения воспитательной работы с классом;
- приглашать от имени общеобразовательного учреждения родителей учащихся в необходимых случаях;
- участвовать в работе структур самоуправления: педсовета, совета общеобразовательного учреждения, профсоюзных и других органов общеобразовательного учреждения;
- выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности общеобразовательного учреждения;
- защищать собственную честь и достоинство.

5. Взаимоотношения. Связи по должности классного руководителя:

5.1. Работает по графику, составленному исходя из 30-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

5.2. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих классных руководителей;

5.3. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе не позднее 5 дней с начала планируемого периода;

5.4. Представляет заместителю директора школы по ВР отчет о своей деятельности в течение 5 дней по окончании учебного года;

5.5. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

5.6. Работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (лицами их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

6. Оценка работы классного руководителя.

6.1 Работа классного руководителя оценивается по уровню ответственного отношения к выполнению должностных обязанностей, определяемому по итогам:

- проверки выполнения плана воспитательной работы по итогам четверти, полугодия или года в форме отчёта;
- проверки установленной документации;
- посещений внеклассных мероприятий, проводимых классным руководителем;
- собеседования с администрацией общеобразовательного учреждения;
- анкетирования учащихся и их родителей.

6.2 Оценка работы классного руководителя снижается в случаях:

- наличия обоснованных жалоб на его работу со стороны родителей, учащихся, коллег-педагогов;
- педагогически необоснованных конфликтов с учащимися;
- нарушения трудовой дисциплины.