

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
протокол № 7 от 27.05.2015

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 12
С.И. Ильманова
Приказ № 262 от 09.09.2015



ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководстве

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», инструктивно-методическими документами Минобрнауки Российской Федерации об осуществлении функций классного руководителя, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном учебном коллективе.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормами Устава школы и настоящего Положения.

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

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением об оплате труда работников МАОУ СОШ № 12».

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, родителями (законными представителями), Советом родителей, Советом профилактики, учреждениями дополнительного образования.

II. Цель и задачи деятельности классного руководителя

Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

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 воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной 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.

III. Функции классного руководителя

1. Организационно-координирующие:

обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей;

установление контактов с родителями (иными законными представителями) учащихся, оказание им помощи в воспитании учащихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);

проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;

взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;

организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;

организация воспитательной работы с учащимися через проведение "малых педсоветов", педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;

стимулирование и учет разнообразной деятельности учащихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;

взаимодействие с каждым учащимся и коллективом класса в целом;

ведение документации (классный журнал, личные дела учащихся, план работы классного руководителя).

2. Коммуникативные:

регулирование межличностных отношений между учащимися;

установление взаимодействия между педагогическими работниками и учащимися;

содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;

оказание помощи учащимся в формировании коммуникативных качеств.

3. Аналитико-прогностические:

изучение индивидуальных особенностей учащихся и динамики их развития;

определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

4. Контрольные:

контроль за успеваемостью каждого учащегося;

контроль за посещаемостью учебных занятий учащимися.

IV. Формы работы классного руководителя

4.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель отбирает формы работы с учащимися:

индивидуальные (беседа, консультация, 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, коллективные творческие дела и др.).

4.2. При выборе форм работы с учащимися классный руководитель руководствуется следующим:

определяет содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением;

учитывает принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности учащихся, внешние условия;

обеспечивает целостность содержания, форм и методов социально-значимой, творческой деятельности учащихся класса.

V. Обязанности классного руководителя

- 5.1. Ведет журнал.
- 5.2. Ведет личные дела учащихся и следит за их состоянием.
- 5.3. Организует дежурство по классу, школе.
- 5.4. Соблюдает санитарное состояние прикрепленного кабинета.
- 5.5. Контролирует внешний вид учащихся.
- 5.6. Организует питание учащихся. Ведет разъяснительную работу в классе с родителями по вопросу питания.
- 5.7. Осуществляет строгий контроль за посещаемостью учащихся. Классный руководитель совместно с родителями контролирует учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины.
- 5.8. Создает обстановку, благоприятствующую учебе.
- 5.9. Координирует деятельность учителей, работающих в классе.
- 5.10. Работает с электронным дневником, с бумажными ученическими дневниками, контактирует с родителями по поводу успеваемости школьников и другим вопросам воспитания.
- 5.11. Создает условия для развития детей, вовлекает в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, смотры и т.д.
- 5.12. Создает благоприятный микроклимат в классе, формирует благожелательные межличностные отношения, корректирует и регулирует их.
- 5.13. Организует творческие дела в классе.
- 5.14. Организует работу по охране и укреплению здоровья каждого ученика, вовлекает учащихся в спортивную деятельность.
- 5.15. Ищет интересные формы, глубокое содержание каждого организуемого дела, определяет целесообразность и целенаправленность организации любой встречи классного руководителя с классом, проводит один тематический классный час в месяц.
- 5.16. Изучает личности школьников в соответствии с имеющимися методиками, учитывая мнения учителей, работающих в классе, и родителей.
- 5.17. Работает с характеристиками учащихся.
- 5.18. Помогает учащимся в выборе профессии, ведет профориентационную работу.
- 5.19. Обеспечивает охрану и защиту прав учащихся, оставшихся без попечения родителей, если таковые есть в классе.
- 5.20. Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей и организует работу с ними.
- 5.21. Осуществляет наблюдение за поведением «трудных» подростков, детей «группы риска» и состоящих на всех видах учета, вовлекает их во внеклассные дела.
- 5.22. Проводит тематическое родительское собрание не менее одного раз в четверть.
- 5.23. Изучает условия воспитания в семье.
- 5.24. Работает с родителями индивидуально.
- 5.25. Привлекает родителей для организации внеучебной деятельности класса.
- 5.26. Влияет на общение ребят с родителями.

VI. Права классного руководителя

- 6.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся класса.
- 6.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся.
- 6.3. Координировать работу учителей-предметников в классе.
- 6.4. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, Совета родителей предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 6.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.

6.6. 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.

6.7. Приглашать в школу родителей (законных представителей) учащихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

6.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.

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

6.10. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов.

VII. Организация работы классного руководителя

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

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

7.2.1. Классный руководитель *ежедневно*:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости 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.

7.2.2. Классный руководитель *еженедельно*:

- проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;

- контролирует заполнение электронного журнала;

- 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.

7.2.3. Классный руководитель *ежемесячно*:

- посещает уроки в своем классе;

- проводит консультации с психологом отдельными учителями;

- решает хозяйственные вопросы в классе;

- организует работу классного актива.

7.2.4. 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;

- заседание родительского комитета класса;

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

7.2.5. 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, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.)

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

7.4. Количество воспитательных мероприятий в классе не должно быть менее одного в месяц.

7.5. Классный руководитель обязан готовить и предоставлять отчеты по воспитательной работе за четверть и за год.

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

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