

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 38» города Смоленска
(МБОУ «СШ №38»)

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
Протокол
№ 1 от 31.08 2015г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СШ №38»
С.А. Лопаева
Пр. № 217 от 01.09 2015г.



**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 закрепленном 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 воспитывающей 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.

1.3. Классный руководитель назначается из числа педагогических работников учреждения, имеющих среднее специальное или высшее образование, 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.

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

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

1.6. Классный руководитель в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом общеобразовательного учреждения, настоящим Положением и нормативами учета рабочего времени, утверждаемыми директором общеобразовательного учреждения.

2. Обязанности.

Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя вытекают из Трудового кодекса РФ, Закона Российской Федерации «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 школы 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.

2.1.2 Способствует развитию коммуникативных качеств обучающихся и оказывает им необходимую помощь в преодолении затруднении общении.

2.1.3 Защищает права и интересы обучающихся класса, уделяя особое внимание «трудным детям» 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.).

2.2. 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, НОУ, 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 (иными 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 (иных законных представителей) к участию в жизни класса.

2.3.4 Проводит родительские собрания (не реже 1 раза в четверть).

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

2.4. Работа с документацией:

2.4.1. Классный руководитель оформляет личную карту учащегося, оформляет классный журнал;

2.4.2 Осуществляет контроль за ведением ученических дневников;

2.4.3. План работы классного руководителя соответствует плану воспитательной работы школы, согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе и включает в себя следующие разделы: анализ работы за предыдущий учебный год, психолого-педагогическая характеристика класса; цель и задачи воспитательной работы; социальный паспорт класса; сведения о занятости детей во внеурочное время; индивидуальная работа с детьми (план работы с детьми из группы риска, результативность работы), работа с родителями (план работы с родителями, состав родительского комитета, лист учёта посещаемости родительских собраний, протоколы родительских собраний)

2.4.4. Классный руководитель осуществляет сбор и передачу Администрации общеобразовательного учреждения документов по предоставлению социальных льгот учащимся;

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 образовательного 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 перативного 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 (раздел 2 «Обязанности», пп. 2.1-2.4), 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, городского масштаба;
- использования информационных технологий обучающимися и классным руководителем;
- ведения документации классного руководителя в соответствии с требованиями.

