

РАССМОТРЕНО
На заседании Педагогического
совета
Протокол от 11.01.2016 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ "СОШ №11"
от 19.01.2016 № 29

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе

1. Общие положения

1.1. Положение о классном руководителе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Стратегией развития воспитания в РФ на период до 2025 г. (распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015г. №996-р), Законом РХ от 05.07.2013 № 60-ЗРХ "Об образовании в Республике Хакасия" (с последующими изменениями и дополнениями), Методическими рекомендациями об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений (Приказ Министерства образования и науки РФ от 03.02.2006г. №21), Уставом МБОУ "СОШ №11", на основании Положения о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов МБОУ «СОШ №11».

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребёнка в классном ученическом коллективе.

1.3. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

1.4. Классный руководитель назначается из числа педагогических работников школы, имеющих среднее специальное или высшее образование, с согласия самого работника приказом директора школы. Освобождение от обязанностей классного руководителя так же производится приказом директора школы. 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.

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

1.6. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребёнка, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Стратегией развития воспитания в РФ на период до 2025 г.(распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015г. №996-р), Законом РХ от 05.07.2013 № 60-ЗРХ "Об образовании в Республике Хакасия", нормами Устава МБОУ "СОШ №11", настоящим Положением.

1.7. Классные руководители входят в состав школьного методического объединения классных руководителей.

1.8. Положение рассматривается на Педагогическом совете, имеющем право вносить в содержание документа изменения и дополнения. Утверждается приказом Учреждения.

1.9. Положение размещается на официальном сайте МБОУ "СОШ №11".

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя

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

2.2. 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, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой творческой деятельности обучающихся.

3. Организация работы классного руководителя

3.1. Работа с обучающимися:

- 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;
- оптимально сочетает разнообразные формы работы с обучающимися: индивидуальные, групповые, коллективные;
- активизирует творческую деятельность обучающихся в процессе индивидуальных, групповых, коллективных форм работы;
- изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности обучающихся, динамику их развития;
- создает благоприятные микросреду и психологический климат для каждого обучающегося в классе;
- регулирует межличностные отношения между обучающимися; способствует развитию коммуникативных качеств обучающихся и оказывает им необходимую помощь в преодолении затруднений в общении;
- защищает права и интересы обучающихся класса;
- содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в общеобразовательном учреждении, учреждениях дополнительного образования детей;
- обследует жилищно-бытовые условия обучающихся класса и незамедлительно сообщает администрации о случаях уклонения от родительских обязанностей по обучению, воспитанию и содержанию детей;
- выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагоприятных семей;
- контролирует посещаемость учебных занятий, выясняет причины пропусков уроков;
- организует и контролирует питание детей в школе;
- организует дежурство обучающихся по классу, школе;
- ведет активную работу по формированию навыков здорового образа жизни, проводит физкультурно-массовые, спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья обучающихся класса;
- совместно с субъектами профилактики организует работу с обучающимися класса по профилактике правонарушений и безнадзорности, употребления психоактивных веществ;
- организует экскурсии, Дни Здоровья, посещение театров, выставок и т.п.;

- проводит инструктажи обучающихся класса по правилам пожарной безопасности, по соблюдению правил дорожного движения, поведения в быту, на воде, в общественных местах и т.д.;

- оперативно извещает администрацию о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.2. Работа с учителями-предметниками:

- способствует установлению взаимодействия между учителями и обучающимися;

- посещает уроки для наблюдения за учебной деятельностью обучающихся;

- координирует и согласовывает педагогические воздействия на обучающихся через проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов» и других мероприятий;

- помогает обучающимся класса в учебной деятельности, выявляет причины слабой успеваемости, организует их устранение;

- содействует развитию познавательных процессов, расширению кругозора обучающихся (участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, викторинах, посещение кружков, НПК, курсов по выбору, клубов по интересам, студий, элективных курсов).

3.3. Работа с родителями (законными представителями):

- изучает условия воспитания в семье;

- организует индивидуальную работу (консультации, беседы, педагогическая помощь);

- побуждает родителей (иных законных представителей) к участию в жизни класса и школы;

- проводит родительские собрания;

- организует групповые консультации по вопросам воспитания детей с участием педагога-психолога, социального педагога, педагогов дополнительного образования, детей, прочих специалистов.

3.4. Работа с документами:

- ведение личных дел обучающихся; классного журнала;

- составление плана воспитательной работы, социального паспорта класса;

- оформление папки классного руководителя;

- обеспечение хранения протоколов родительских собраний, письменных согласий родителей (законных представителей) на привлечение обучающихся к труду, непредусмотренному образовательной программой;

- своевременное заполнение странички "Классный час" в журнале;

- своевременное предоставление данных, запрашиваемых администрацией школы

4. Права и ответственность классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания;
- создавать собственные воспитательные системы и программы;
- творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания;
- присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками;
- использовать помещения и материально-техническую базу МБОУ "СОШ №11" для проведения воспитательной работы с классом (по согласованию с администрацией);
- приглашать, если необходимо, от имени общеобразовательного учреждения родителей (законных представителей) обучающихся;
- вносить предложения о совершенствовании деятельности школы;
- взаимодействовать со специалистами социально-психологической службы школы, медицинскими работниками, библиотекарем, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

Классный руководитель не имеет права:

- унижать личное достоинство обучающегося, оскорблять его действием или словом;
- использовать отметку для наказания обучающегося;
- злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное обучающемуся слово, сознательно вводить его в заблуждение;
- использовать семью для наказания ребенка;
- обсуждать своих коллег с обучающимися класса или их родителями (законными представителями).