МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 63

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от «30» 08. 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 157 от 01.09.2017г.
Директор МБОУ СОШ № 63
_____ С. В. Якушенко

Положение
о классном руководителе.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы в ОУ и деятельности классного руководителя, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

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

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями законодательства о правах ребенка и их гарантиях, Конвенции о правах ребенка,№ 273- ФЗ «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. 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, для успешной социализации его в обществе.

1.6. Задачи деятельности классного руководителя:

- Формирование и развитие коллектива класса;
- Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- Формирование ориентированности обучающихся на здоровый образ жизни;
- Организация системы отношений в классном коллективе через разнообразные формы воспитательной деятельности;
- 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.
- Классный руководитель назначается в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении из числа педагогических работников учреждения, имеющих среднее специальное или высшее образование, с согласия самого работника приказом руководителя учреждения.
- Освобождение от обязанностей классного руководителя также производится приказом директора ОУ. 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.
- Обязанности, предусмотренные данным Положением, выполняются в дополнение к обязанностям по основной должности с доплатой в размере, устанавливаемой руководителем учреждения в соответствии с действующими нормативными документами.
- Классный руководитель непосредственно подчиняется директору ОУ. Текущее руководство его работой осуществляют заместитель директора по воспитательной работе и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным и общешкольным родительским комитетами, социальным педагогом, психологом, старшей вожатой и руководителями кружков по интересам и спортивных секций.

II. Обязанности классного руководителя

Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя вытекают из Трудового кодекса Российской Федерации , 273-ФЗ Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 21 от 03.02.2006 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», а также Устава МБОУ СОШ № 63 и настоящего Положения.

Классный руководитель по своей должности выполняет следующие обязанности.

2.1. Работа с обучающимися.

Классный руководитель:

– организует деятельность классного коллектива, определяет состояние и перспективы его развития, обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни общества;

– осуществляет изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов, склонностей обучающихся, динамику их развития;

– изучает жилищно-бытовые условия обучающихся класса и незамедлительно сообщает администрации о случаях уклонения от родительских обязанностей по обучению, воспитанию и содержанию детей;

– создает благоприятные микросреду и психологический климат для каждого обучающегося в классе, регулирует межличностные отношения обучающихся

– способствует развитию коммуникативных качеств обучающихся и оказывает им необходимую помощь в преодолении затруднений в общении;

– 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;

– осуществляет контроль посещаемости учебных занятий с выяснением причин пропусков уроков;

– организует питание обучающихся в классе;

– организует социально значимую, творческую деятельность обучающихся в процессе индивидуальных, групповых, коллективных форм работы;

– содействует получению обучающимися дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в ОУ и 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;

– совместно с субъектами профилактики организует работу с обучающимися по профилактике правонарушений и безнадзорности, употребления психо-активных веществ;

– обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса: проводит инструктаж обучающихся класса по безопасности проведения воспитательных мероприятий с

обязательной регистрацией в соответствующем журнале, организует изучение правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д., оперативно извещает администрацию о каждом несчастном случае с обучающимся своего класса, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

– организует дежурство обучающихся по классу, школе и другим общественным помещениям;

– 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.);

– своевременно проводит работу по профилактике суицидального поведения среди несовершеннолетних.

2.2. Работа с учителями-предметниками

Классный руководитель:

- способствует установлению взаимодействия между учителями и обучающимися;
- посещает уроки с целью наблюдения за учебной деятельностью обучающихся;
- координирует и согласовывает педагогические воздействия на обучающихся через проведение педагогических консилиумов, малых педсоветов и других мероприятий;
- оказывает помощь обучающимся класса в учебной деятельности, выявляет причины слабой успеваемости, организует их устранение;
- 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 (законными представителями) обучающихся

Классный руководитель:

- изучает условия воспитания в семье;
- организует индивидуальную работу (консультации, беседы, педагогическая помощь);
- побуждает родителей (законных представителей) к участию в жизни класса;
- проводит родительские собрания не реже 1 раза в четверть;

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

2.4. Работа с документами

Данная работа включает в себя:

- ведение личных дел обучающихся;
- ведение классного журнала в электронном виде;
- контроль ведения ученических дневников;
- составление плана работы классного руководителя, социального паспорта класса;
- обеспечение хранения протоколов родительских собраний.

2.5. Организация работы классного руководителя.

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

2.5.2.Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися осуществляется:

- 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;
- проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;
- проводит «час общения» по расписанию и в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует индивидуальную работу с родителями;
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся.
- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе профессионального объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и мониторинговые замеры воспитанности учащихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за четверть.
- оформляет личные дела учащихся;

2.5.3. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании МО классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

2.5.4.Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе МО классных руководителей.

3. Права классного руководителя

3.1. ***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;
- по согласованию с администрацией использовать помещения и материальную базу ОУ для проведения воспитательной работы с классом;
- приглашать в необходимых случаях от имени ОУ родителей (законных представителей) обучающихся;
- участвовать в работе структур самоуправления ОУ: педсовета, методического совета и других органов управления;
- вносить предложения о совершенствовании деятельности ОУ;
- обращаться в компетентные органы и учреждения для оперативного разрешения ситуаций жизненного кризиса воспитанников;
- взаимодействовать со специалистами социально-психологической службы, медицинскими работниками, библиотекарем, педагогами дополнительного образования
- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников;
- контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления;

3.2. ***Классный руководитель не имеет права:***

- использовать отметку для наказания обучающегося;
- злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное ему слово, сознательно вводить обучающегося в заблуждение;
- использовать семью для наказания ребенка;
- обсуждать своих коллег с обучающимися класса или их родителями (законными представителями).

3.3. **Классный руководитель должен уметь:**

- общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности;

- видеть и формулировать свои воспитательные цели;
- создавать план воспитательной работы в собственном классе;
- организовать воспитательные мероприятия;
- организовать и провести родительское собрание;
- пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе.

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, их родителями (законными представителями), учителями-предметниками, взаимодействие с другими работниками ОУ, педагогами дополнительного образования, общественностью и т.д.

4.4. Работа классного руководителя оценивается на основе критериев результативности и деятельности по уровню ответственного отношения к выполнению должностных обязанностей (см. раздел 2 настоящего Положения), 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 обучающихся, их родителей (законных представителей), 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 качественной воспитательной работы по всем направлениям деятельности;

-качественного проведения воспитательных мероприятий;

-участия обучающихся класса в мероприятиях общешкольного, муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;
-использования обучающимися и классным руководителем современных информационных технологий.

Ознакомлен(а) _____ _____

(фамилия, инициалы) (подпись)

Дата ознакомления _____
Экземпляр получен_____