

УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ СП № 30

22.12.2016 г.
А.Ф. Чернов
Приказ №288/1 от 05.12.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ

В муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 30
имени Медведева С.Р.
г. Волжского Волгоградской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; инструктивно – методическими документами Министерства образования и науки РФ об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 (в ред. приказа Минобрнауки России от 29 декабря 14 года № 1643); Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 1598; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 (в ред. приказа Минобрнауки России от 29 декабря 14 года № 1644); Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (в ред. приказа Минобрнауки России от 29 декабря 14 года № 1645), Уставом МБОУ СП №30 (далее- школы) и регламентирует работу классного руководителя.

1.1. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на организацию систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создание условий для индивидуального самовыражения и развития личности обучающихся.

1.2. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности, классный руководитель имеет высшее или среднее специальное педагогическое образование.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и законами РФ, решениями Правительства РФ, решениями администрации г. Волжского и органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, ТБ и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы в т.ч., Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением, трудовым договором. Классный руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.4. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе.

1.5. Руководство деятельностью классных руководителей осуществляется заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. Классный руководитель отчитывается о результатах своей работы перед педсоветом, директором и заместителем директора школы по воспитательной работе в установленном порядке.

2. ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

Задачами классного руководителя являются:

- формирование и развитие классного коллектива;
- создание ситуации защищенности, эмоционального комфорта, благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, психического здоровья обучающихся;
- организация системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива;
- создание условий для самопознания, саморазвития, самоутверждения каждого ребенка, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, формирования здорового образа жизни;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с коллективом класса;
- гуманизация отношений между обучающимися в коллективе, между обучающимися и педагогами;
- формирование нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности воспитанников через развитие ученического самоуправления.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

1. Создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, заботится о внешнем виде воспитанников, организует питание.
2. Осуществляет строгий контроль за посещаемостью; совместно с родителями контролирует учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины, создает обстановку, благоприятствующую учебе, координирует деятельность учителей, работающих в классе, работает с ученическими дневниками, контактирует с родителями по поводу успеваемости школьников.
3. Создает условия для развития всех детей (как одаренных, так и трудных), развития их познавательных интересов, расширения их кругозора (вовлекает в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, олимпиады, смотры, организует экскурсии, посещение театров, выставок и т. д.).
4. Формирование коллектива класса.
5. Организует дежурство по классу, школе, столовой.
6. Осуществляет изучение личности каждого обучающегося в классе, его склонности, интересов.
7. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося в классе, формирует благожелательные межличностные отношения, корректирует и регулирует их.
8. Способствует развитию у обучающихся навыков общения, помогает учащимся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями.
9. Направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания.
10. Осуществляет помошь обучающимся в учебной деятельности, выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение.

11. Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в школе, учреждениях дополнительного образования детей по месту жительства.
12. Ищет интересные формы, глубокое содержание каждого организуемого дела, определяет целесообразность и целенаправленность организации любой встречи классного руководителя с классом, проводит тематический классный часы (собрания, встречи).
13. Совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни; проводит физкультурно-массовые, спортивные и другие мероприятия, способствует укреплению здоровья обучающихся в классе.
14. Изучает личности школьников в соответствии с имеющимися методиками, учитывая мнения учителей, работающих в классе, и родителей.
15. Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, выявляет и ведет учет детей из неблагополучных семей, осуществляет наблюдение за поведением «трудных» подростков, детей «группы риска». Проводит профилактические мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений.
16. Помогает учащимся в выборе профессии.
17. Ведет в установленном порядке документацию класса (классный журнал, личные дела), контролирует заполнение обучающимися дневников и проставление в них отметок.
18. Поддерживает постоянный контакт с родителями обучающихся (законными представителями): организует работу педагогического лектория для родителей своего класса; проводит индивидуальные консультации, тематические родительские собрания, изучает условия воспитания в семье, привлекает родителей для организации внеучебной деятельности класса.
19. Помогает воспитанникам решать проблемы, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями, адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.
20. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса.
21. Оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой до врачебной помощи.
22. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения учителя, руководство о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.
23. Проводит инструктажи обучающихся по безопасности с обязательной регистрацией в классном журнале и в журнале регистрации инструктажа.
24. Организует обучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, правил пожарной безопасности, поведения в быту, на воде и т.д.
25. Защищает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в школе.
26. Ведет совместную деятельность с педагогами-предметниками, родителями (законными представителями) обучающихся, специалистами служб сопровождения, организациями и учреждениями дополнительного образования.
27. Участвует в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний.

4. ФОРМЫ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

1. Индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, выполнение совместного поручения, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и другие);
2. Групповые (советы дел, творческие группы, органы самоуправления и другие);
3. Коллективные (классные часы, коллективные творческие дела, конкурсы, спектакли, концерты, походы, соревнования и другие).

5. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

5.1. Участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, совета школы, профсоюзных и других общественных органов школы.

5.2. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы, выступать с деловой, конструктивной критикой.

5.3. Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом «не навреди».

5.5. Присутствовать на мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе.

5.8. Требовать от учителей-предметников информацию об организации учебно-воспитательного процесса класса и отдельных учащихся.

6. КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ НЕ ИМЕЕТ ПРАВА

6.1. Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.п.

6.2. Использовать оценку (школьный балл) для наказания или расправы над учеником.

6.3. Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение.

6.4. Использовать семью (родителей или родственников) для наказания ребенка.

6.5. Обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педагогического коллектива.

7. КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

7.1. Закон Российской Федерации «Об образовании».

7.2. Конвенцию ООН о правах ребенка.

7.3. Педагогику детскую, возрастную, социальную психологию.

7.4. Школьную гигиену.

7.5. Педагогическую этику.

7.6. Теорию и методику воспитательной работы.

7.7. Основы трудового законодательства.

8. КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ ДОЛЖЕН УМЕТЬ.

8.1. Общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.

8.2. Видеть и формулировать свои воспитательные цели.

8.3. Составить план воспитательной работы в собственном классе.

8.4. Организовать воспитательное мероприятие.

8.5. Организовать и провести родительское собрание.

8.6. Пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном порядке.