

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУМАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА К. И. МОЛОНЕНКОВА
ВЯЗЕМСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято
на педагогическом совете
от 27.02.2015 протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
от 03.03.2015 № 15-4/01-31

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогических работниках, осуществляющих функции
классного руководителя в МБОУ Тумановской СШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогических работниках, осуществляющих функции классного руководителя в МБОУ Тумановской СШ (далее – Положение) разработано в соответствии Федерального закона от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 03.12.2011 №124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 03.12.2011 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Федерального закона от 29.04.2008 №114 «О противодействии экстремистской деятельности», Указа Президента РФ от 01.06.2012 №761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы» и Устава МБОУ Тумановской СШ.

1.2 Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества, государства. Основными задачами воспитания является формирование у обучающихся:

- гражданской ответственности и правового самосознания,
- духовности и культуры,
- инициативности,
- самостоятельности,
- активной и здоровой жизненной позиции,
- толерантности,
- способности к успешной социализации и адаптации в обществе и на рынке труда.

Ключевая роль в решении этих задач в рамках деятельности общеобразовательного учреждения принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя (далее классный руководитель).

1.3. Настоящее Положение определяет организацию деятельности классных руководителей в МБОУ Тумановской СШ.

1.4. Классным руководителем является педагог, назначенный на эту должность с его согласия приказом руководителя ОУ, для осуществления целенаправленной и систематической воспитательной деятельности с обучающимися.

Класс - группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих единую образовательную программу в соответствии с учебным планом ОУ.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя строится в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, указами Президента РФ, правовыми актами по вопросам обучения и воспитания обучающихся, нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарного режима, Уставом и локальными правовыми актами Учреждения, программами воспитания, разработанными в Учреждении и настоящим Положением.

2.2. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе программы воспитания, с учетом позитивных и негативных тенденций общественной жизни, анализа предыдущей деятельности, социальных отношений и ситуации в классном коллективе, на основе лично ориентированного подхода. Классный руководитель учитывает в своей деятельности уровень общей воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

2.3. Деятельность классного руководителя включает в себя:

- создание условий для полноценного включения обучающихся в образовательный процесс (решение проблем посещаемости, успеваемости, дисциплины);
- организацию и проведение классных часов - воспитательных мероприятий, направленных на решение различных воспитательных задач;

- создание дружного классного коллектива, в котором успешно решаются межличностные проблемы и противоречия, присутствует доброжелательная атмосфера;
- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и оказание им помощи в решении личных проблем;
- помощь обучающимся класса в подготовке и участии в школьных и внешкольных мероприятиях;
- сохранение жизни и здоровья обучающихся.

2.4. Задачи, на решение которых направлена деятельность классного руководителя:

- формирование и развитие классного коллектива;
- защита прав и интересов обучающихся;
- развитие системы социальных и личностных отношений внутри классного коллектива;
- создание условий для индивидуального самовыражения каждого ребенка, сохранения неповторимости и раскрытия потенциальных возможностей личности, для гуманизации отношений между субъектами образовательного процесса (обучающимися, педагогами, родителями);
- организация социально значимой, творческой деятельности воспитанников в классном сообществе через формирование ученического самоуправления;
- создание благоприятных психолого-педагогических и эмоционально-комфортных условий для развития личности школьника, сохранения его здоровья.

3. Функциональные обязанности классного руководителя

3.1 Способствует созданию в классе благоприятной микросреды и морально – психологического климата для каждого обучающегося.

3.2 Взаимодействует с учителями – предметниками: совместно разрабатывает общие педагогические требования и подходы к детям в учебно–воспитательном процессе на основе целей образовательного учреждения; представляет интересы воспитанников на заседании педагогического совета; привлекает учителей к работе с родителями; включает обучающихся класса в систему внеклассной работы по предметам: разнообразные предметные кружки, факультативы, совместно с предметниками организует участие детей в предметных неделях и других мероприятиях.

3.3 Совместно с педагогом – психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования принимает меры к сохранению условий и предпосылок для развития и социализации каждого обучающегося и классного коллектива, нормального взаимодействия со сверстниками и родителями.

3.4 Принимает меры по обеспечению сохранения и укрепления здоровья воспитанников, безопасности образовательного процесса на уроках и во внеурочное время, способствует формированию здорового образа жизни.

3.5 Согласно совместную деятельность с заместителем директора по воспитательной работе, организует участие обучающихся в мероприятии во внеучебное время и каникулярное время, привлекается к работе с классом представителей культуры, спорта, общественности.

3.6 Организует социально значимую деятельность обучающихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов.

3.7 Развивает классное самоуправление, приучая воспитанников к самоорганизации, ответственности, к готовности и умению принимать решения.

3.8 Организует изучение обучающимися правил внутреннего распорядка и осуществляет контроль за их выполнением, систематически анализирует успеваемость и посещаемость учебных занятий, принимает соответствующие меры.

3.9 Ведет классную документацию (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя и др.), осуществляет контроль за ведением ученических дневников.

3.10 Взаимодействует с семьей, организует работу по повышению педагогической культуры родителей через проведение родительских собраний, работу родительского совета, привлечению родителей к участию в воспитательном процессе.

3.11 Осуществляет мониторинг достижений обучающихся класса в различных видах деятельности, помогает оформлять портфолио каждому воспитаннику по мере необходимости.

3.12 Несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся в период проведения мероприятий с классом.

3.13 Составляет социально-педагогический паспорт класса и несет ответственность за достоверность сведений о семье обучающихся.

3.14 Организует взаимодействие с социально-психологической службой школы по профилактике детского и семейного неблагополучия.

4. Права и ответственность классного руководителя.

4.1 Классный руководитель имеет право:

- систематически обмениваться информацией с администрацией, педагогическими работниками образовательного учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию и не ущемляющим достоинство личности ребенка;
- участвовать в совещаниях любого уровня, на которых обсуждается деятельность класса и каждого обучающегося;
- представлять интересы класса в педагогическом коллективе учреждения образования;
- посещать семью обучающегося с согласия родителей (законных представителей);
- привлекать родителей с их согласия к участию в воспитательной деятельности с классом;
- сотрудничать со специалистами учреждений, организаций, ведомств по вопросам создания условий для развития личности ребенка, оказания помощи по обеспечению его социальной защиты в рамках своей компетенции;
- участвовать в работе методического объединения классных руководителей.

4.2 Классный руководитель обязан:

- обеспечивать соблюдение законных прав и свобод обучающихся;
- знать и исполнять федеральные, региональные, нормативно-правовые документы по вопросам образования, воспитания и защиты прав детей, Устав учреждения образования;
- использовать в организационной работе с классным коллективом рекомендации органов управления образованием, методических объединений;
- поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся или лицами, их заменяющими.

5. Критерии оценки функций классного руководителя

5.1 Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: деятельности и результативности.

1. Критерии результативности отражают уровень социального развития обучающихся:

- уровень общей культуры и дисциплины, нравственности, воспитанности обучающихся;
- успеваемость учеников класса (высокая, средняя, низкая), формы ее контроля и повышения (с учетом реальных возможностей класса);
- комфортный психологический климат обучающихся.

2. Критерии деятельности:

- наличие установленной для классного руководителя документации и работа с ней;
- ведение документации в соответствии с требованиями;
- план воспитательной работы, постановка конкретных задач воспитания и их реализация. Анализ и оценка работы;
- классный журнал с регистрацией поручения и занятости обучающихся в кружках, секциях, факультативах;
- контроль за пропуском уроков;
- контроль за состоянием ведения дневника;
- организация воспитательной работы с обучающимися;
- воспитательные дела класса (согласно плана воспитательной работы);
- участие классного коллектива в общих делах школы;
- развитие ученического самоуправления;
- социальная защищенность обучающихся;
- умение разрешать конфликты (ученик-ученик, ученик-учитель).
- взаимодействие с педагогическими работниками, взаимодействующими с обучающимися в данном классе, другими участниками образовательного процесса и общественностью.
- организация совместных с родителями мероприятий;
- изучение семей учащихся и организация индивидуальной работы с семьями, нуждающимися в педагогической поддержке;
- проведение родительских собраний.

5.2 Классное руководство включено в перечень дополнительно оплачиваемых работ (п.7.2.1. рекомендаций о порядке исчисления заработной платы работникам ОУ (Приложение к письму Минобразования России и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 16.01.2001г. № 20-58-196/20-5/7).

5.4 Обязанности классного руководителя:

- наличие плана воспитательной работы с коррекцией деятельности классного руководителя (каждый месяц);
- ведение документации и предоставление в срок отчетов администрации о проделанной работе (по окончании года в форме анализа и результатов диагностики);
- проведение классных часов еженедельно, формы проведения могут быть самыми разнообразными, определяются классным руководителем;
- участие классного коллектива в общих делах, утвержденных годовым школьным планом;
- проведение родительских собраний не менее 3 раз в год, 2 из которых должны быть тематическими;
- посещение с обучающимися класса театров, выставок, экскурсий (1 раз в год);
- организация обучающихся класса на дежурство по школе;
- присутствие на совещаниях, семинарах, школьных МО по вопросам жизнедеятельности классного коллектива;
- организация работы по профилактике социального сиротства (в течение учебного года);
- организация ученического самоуправления;
- обеспечение социальной защищенности обучающихся;
- организация совместной работы с учителями-предметниками, социальным педагогом, педагогом-психологом по выработке единых требований и созданию благоприятного психологического климата в классном коллективе.

6. Формы работы классного руководителя

Классный руководитель применяет в своей работе формы, приемы и методы,

адекватные ситуации, позитивно влияющие на развитие классного коллектива и его членов: индивидуальные (беседы, консультации, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи и т.д.), групповые (советы дел, творческие группы и т.д.) и коллективные (коллективные творческие дела, конкурсы, спектакли, слеты, соревнования).

Основной формой воспитательной работы классного руководителя является классный час, который еженедельно проводится с коллективом класса в соответствии с планированием.