

Принято
педагогическим советом
протокол № 2
от «24 » сентября 2018 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Якушкинская СОШ»
М.М.Хайруллина
Введено в действие приказом
№140 от «24 » сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководителе

1. Общее положение

1.1. Положение разработано на основе Федерального закона №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ», ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений». Конвенция ООН о правах ребенка и других нормативно-правовых документов.

1.2. Настоящее Положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в школе.

1.3. Исполнение обязанностей классного руководителя осуществляется на основании приказа директора школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на других педагогических сотрудников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.4. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.

2. Основные задачи деятельности классного руководителя:

2.1. формирование системы ценностной ориентации обучающихся как основы их воспитанности;

2.2. создание благоприятных условий для развития личности обучающихся, свободного и полного раскрытия их способностей;

2.3. формирование классного коллектива как воспитательной системы;

2.4. организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценостные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;

2.5. диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся.

3. Функциональные обязанности классного руководителя:

3.1. Организационно-координирующие:

3.1.1. планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными нормативно-правовыми актами, администрацией школы для классных руководителей;

3.1.2. ведение документации (электронный журнал, личные дела обучающихся);

3.1.3. ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива класса;

3.1.4. организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом; организация дежурства по классу, школе, столовой;

3.1.5. соблюдение санитарного состояния прикрепленного кабинета;

3.1.6. организация питания обучающихся;

- 3.1.7. забота о внешнем виде обучающихся;
- 3.1.8. систематическое распределение классных часов (собрания, «часы общения», организационные классные часы и т.п.) с обучающимся закрепленного класса;
- 3.1.9. формирование системы ученического самоуправления в классном коллективе;
- 3.1.10. привлечение детей к деятельности в рамках детских общественных объединений;
- 3.1.11. определение форм взаимодействия обучающихся с государственным (или негосударственным) общественными институтами в целях создания необходимых условий для разностороннего развития личности;
- 3.1.12. проведение родительских собраний;
- 3.1.13. содействие деятельности родительского комитета класса;
- 3.1.14. повышение своей профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса;
- 3.1.15. взаимодействие с учителями, работающими в классе;
- 3.1.16. учет и стимулирование разнообразной деятельности детей, особенно в системе дополнительного образования, обеспечение для этого необходимых условий;
- 3.1.17. индивидуальное взаимодействие и воздействие с каждым обучающимся и коллективом в целом как субъектами этой деятельности как субъектами этой деятельности;
- 3.1.18. организация работы по профессиональной ориентации обучающихся;
- 3.2. Коммуникативные:
- 3.2.1. регулирование межличностных отношений между детьми;
- 3.2.2. установление оптимальных взаимоотношений в системе «ученик-учитель», «ученик-родитель», «учитель – родитель»;
- 3.2.3. содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе.
- 3.3. Аналитические:
- 3.3.1. изучение физического и психологического здоровья воспитанников, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службами школы;
- 3.3.2. изучение индивидуальности обучающихся;
- 3.3.3. систематический анализ динамики личностного развития обучающихся;
- 3.3.4. анализ и оценка семейного воспитания каждого ученика;
- 3.3.5. анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.
- 3.4. Социальные:
- 3.4.1. обеспечение индивидуального развития обучающихся класса, полного раскрытия их способностей;
- 3.4.2. при поддержке психолога, социального педагога и родителей (законных представителей) осуществление диагностики воспитанности учащихся, эффективности воспитательной работы с ними;
- 3.4.3. организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценостные отношения;
- 3.4.4. создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- 3.4.5. выявление и учет детей социально незащищенных категорий;
- 3.4.6. обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий, обучающихся;
- 3.4.7. систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;
- 3.4.8. систематическое осуществление наблюдений за поведением детей «группы риска» и состоящих на учете ПДН;

3.4.9. систематическое посещение семей проблемных обучающихся в целях изучения условий воспитания и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы.

4. Права классных руководителей:

4.1. Классный руководитель как административное лицо имеет право:

4.1.1. предлагать руководству школы план мероприятий по совершенствованию работы школы;

4.1.2. заслушивать и принимать участие в обсуждение отчетов о деятельности родительского комитет класса;

4.1.3. участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с обучающимися;

4.1.4. присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе;

4.1.5. координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его учащихся через проведение педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и пр. форм;

4.1.6. выносить на рассмотрение администрации, Совета школы, согласованные с коллективом класса предложения по улучшению воспитательной работы;

4.1.7. приглашать родителей (или законных представителей) ребенка в школу, по согласованию с администрацией школы.

5. Ответственность классного руководителя

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего распорядка школы, распоряжений руководителя школы, должностных обязанностей в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6. Эффективность работы классного руководителя

6.1. Эффективностью работы классного руководителя являются положительная динамика:

6.1.1. состояние психологического и физического здоровья обучающихся класса;

6.1.2. степень сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;

6.1.3. уровень воспитанности обучающихся;

6.1.4. % посещаемости учебных занятий и внеучебных мероприятий;

6.1.5. уровень сформированности классного коллектива;

6.1.6. % занятости обучающихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, студии и др.);

6.1.7. рейтинг активности классного коллектива и отдельных обучающихся в школьных, муниципальных, республиканских мероприятиях;

6.1.8. степень участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

7. Делопроизводство:

7.1.План воспитательной работы на учебный год;

7.2.Социальный паспорт класса;

7.3.Личные дела обучающихся;

7.4.Электронный классный журнал;

7.5.Журнал внеурочной деятельности;

7.6.Протокол родительских собраний;

- 7.7.Отчеты по итогам воспитательной работы за учебный год;
- 7.8.Показатели учебной деятельности (четверть, полугодие, год);
- 7.9.Занятость обучающихся в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах;
- 7.10.Документы, подтверждающие работу классного руководителя с семьями обучающихся;