

Рассмотрено
На педагогическом Совете
Протокол № 3
« 19 » 01 2012 г.

Приказ № 7
от « 23 » 01

Директор школы



Утверждаю

МБОУ

Петрушинская
СОШ

2012 г.

Е.Н. Хохлова

ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководителе МБОУ Петрушинской СОШ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляют директор школы. Текущее руководство его работой осуществляют заместитель директора по воспитательной работе и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.2. Обязанности классного руководителя выполняются в дополнение к обязанностям по основной должности с доплатой в размере, устанавливаемом директором школы в соответствии с действующими нормативными документами.
- 1.3. Классный руководитель в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, решениями органов управления образования разных уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе, правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.
- 1.4. Деятельность осуществляется в тесном контакте с администрацией школы, органами самоуправления, родителями (законными представителями), родительскими комитетами, социальным педагогом, педагогами дополнительного образования.

11. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

- 2.1. 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, 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 и их семьями;

- Гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками;
- Формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- Организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

111. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

Классный руководитель по своей должности выполняет следующие обязанности:

3.1. Работа с обучающимися:

- Организует деятельность класса, определяет состояние и перспективы его развития;
- Осуществляет изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонностей учащихся, динамику их развития;
- Изучает жилищно-бытовые условия учащихся класса и сообщает администрации о случаях уклонения от родительских обязанностей по обучению, воспитанию и содержанию детей;
- Создает благоприятный психологический климат для каждого учащегося в классе, регулирует межличностные отношения в классе;
- Способствует развитию коммуникативных качеств обучающихся и оказывает им необходимую помощь в преодолении затруднений в общении;
- Защищает права и интересы учащихся класса, уделяя особое внимание детям «группы риска»; выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей;
- Осуществляет контроль за посещаемостью учебных занятий, с выяснением причин пропусков уроков;
- Организует питание учащихся класса;
- Организует социально значимую, творческую деятельность учащихся;
- Содействует получению дополнительного образования учащихся через систему кружков, клубов, секций, объединений в школе,
- Совместно с органами самоуправления ведет активную работу по формированию ЗОЖ,
- Совместно с субъектами профилактики организует работу с учащимися класса по профилактике правонарушений и безнадзорности, употребления ПАВ.
- Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса: проводит инструктаж по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в соответствующем журнале, организует изучение правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде, оперативно сообщает администрации школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- Организует дежурство обучающихся по классу, школе,
- Оптимально сочетает разнообразные формы работы с учащимися: индивидуальные (беседы, консультации, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы), групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.), коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.)

3.2.Работа с учителями - предметниками:

- Способствует установлению взаимодействия между учителями и учащимися;
- Посещает уроки с целью наблюдения за учебной деятельностью учащихся;
- Осуществляет помощь учащимся класса в учебной деятельности, выявляет причины слабой успеваемости, организует их устранение;

- Содействует развитию познавательных интересов, расширению кругозора учащихся (участию в конкурсах, олимпиадах, смотрах, викторинах, посещение кружков и др.), организует экскурсии, походы, посещение театров, выставок, концертных залов и т.д.

3.3 Работа с родителями (законными представителями)

- 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 детей.

3.4. Работа с документами:

- Ведение личных дел учащихся;
- Ведение классного журнала;
- Контроль ведения ученических дневников;
- Составление плана воспитательной работы с классом, социального паспорта класса;
- Передача администрации школы документов по предоставлению социальных льгот учащимся;
- Протоколы родительских собраний, материалы для подготовки к родительских собраний;
- Разработки воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (в том числе классных часов);
- Отчеты, аналитические материалы.

IV. ПРАВА КЛАССКОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

4.1. 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 в воспитании;
- Присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых учителями предметниками;
- По согласованию с администрацией использовать помещения и материальную базу школы для проведения воспитательной работы с классом;
- Приглашать в необходимых случаях от имени школы родителей учащихся;
- Участвовать в работе педагогических советов, учебно-воспитательных центров, методических советах;
- Вносить предложения о совершенствовании деятельности школы;
- Взаимодействовать со специалистами социально - психологической службы, медицинскими работниками, библиотекарем, педагогами дополнительного образования.

4.2. Классный руководитель не имеет права:

- Унижать личное достоинство учащихся, оскорблять его действием или словом;
- Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное учащемуся слово, сознательно вводить его в заблуждение;
- Использовать семью для наказания ребенка;

- Обсуждать коллег с учащимися класса и их родителями (законными представителями).

V. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФУНКЦИЙ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

- 5.1. Основным критерием результативности работы классного руководителя является уровень воспитанности, общей культуры, ответственности за порученное дело, дисциплины, гражданской позиции учащихся класса.
- 5.2. Основным критерием деятельности классного руководителя является эффективная работа с учащимися, родителями, учителями - предметниками, взаимодействие с работниками школы, дополнительного образования детей, общественностью.
- 5.3. Работа классного руководителя оценивается на основе критериев результативности и деятельности по уровню ответственного отношения к выполнению должностных обязанностей, определяемому по итогам:
- Проверки выполнения плана воспитательной работы по итогам четверти,
 - Проверки установленной документации,
 - Посещения и анализа внеклассных мероприятий, проводимые классным руководителем,
 - Анкетирования обучающихся класса и родителей.
- 5.4. Оценка работы классного руководителя снижается в случаях:
- Наличия жалоб со стороны родителей, учащихся, учителей - предметников,
 - Конфликтов с учащимися,
 - Применением методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью ребенка,
 - Нарушения трудовой дисциплины.
- 5.5. Оценка работы классного руководителя повышается в случаях:
- Осуществления воспитательной работы по всем направлениям,
 - Качественного проведения воспитательных мероприятий,
 - Участия учащихся класса в мероприятиях общешкольного, районного уровня,
 - Использования информационных технологий учащимися и классным руководителем,
 - Ведения документации классного руководителя в соответствии с требованиями.