

Принято
педагогическим советом
МБОУ «СОШ №1» г. Жиздры

Протокол №3 от 06.11.2018 г.



Согласно утверждено
директор МБОУ «СОШ №1» г. Жиздры

Помазенков Е.В./
Приказ № от 06.11.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», г. Жиздра Калужской области

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с разделом 7 Устава МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», г. Жиздра Калужской области, определяющим перечень и порядок издания локальных актов ОУ.
- 1.2. Классный руководитель - педагог школы, осуществляющий функции организатора детской жизни, корректора межличностных отношений и защитника воспитанников своего класса в трудных деловых и психологических коллизиях школьной жизни, организует систему отношений между школой и ребенком через различные виды воспитательной деятельности классного коллектива, создает условия для самовыражения каждого ученика.
- 1.3. Классный руководитель имеет высшее или среднее специальное педагогическое образование или опыт работы с детьми не менее 5 лет.
- 1.4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Законом РФ «Об образовании», Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, Уставом школы.
- 1.5. Классный руководитель назначается и освобождается приказом директора 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.
- 1.6. Руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.7. Классный руководитель отчитывается о результатах своей работы перед педсоветом, директором и заместителем директора школы по воспитательной работе в установленном порядке.

2. Функции

Основными функциями деятельности классного руководителя являются:

- 2.1. Формирование классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей развитие каждого ребенка и организация деятельности классного коллектива.
- 2.2. Организация учебной работы классного коллектива.
- 2.3. Организация внеучебной жизни класса.
- 2.4. Изучение личности школьников.
- 2.5. Социальная защита школьников.
- 2.6. Работа с родителями.

3. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель выполняет следующие обязанности:

- 3.1. Ведет журнал класса (бумажный и /или электронный)
- 3.2. Ведет личные дела обучающихся и следит за их состоянием.
- 3.3. Организует классный коллектив.
- 3.4. Организует дежурство по классу, школе, столовой.
- 3.5. Соблюдает санитарное состояние прикрепленной классной комнаты.
- 3.6. Заботится о внешнем виде воспитанников.
- 3.7. Организует питание.
- 3.8. Участвует в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний.
- 3.9. Формирует базу данных обучающихся своего класса в электронном журнале на портале «Сетевой город», регулярно контролирует ее актуальность.
- 3.10. Осуществляет строгий контроль за посещаемостью обучающихся, своевременно фиксирует пропуски обучающихся в электронном журнале портала «Сетевой город», совместно с родителями контролирует, пропускающих уроки без уважительной причины.
- 3.11. Координирует деятельность учителей, работающих в классе.
- 3.12. Контактует с родителями по поводу успеваемости школьников.
- 3.13. Создает особые условия для развития наиболее одаренных детей, развития их познавательных интересов, расширения их кругозора (вовлекает в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, олимпиады, смотры, организует экскурсии, посещение театров, выставок и т. д.).
- 3.14. Привлекает психолога для организации работы с обучающимися и родителями.
- 3.15. Создает благоприятный микроклимат в классе, формирует благожелательные межличностные отношения, корректирует и регулирует их.
- 3.16. Организует творческие дела в классе.
- 3.17. Организует охрану и укрепление здоровья обучающихся путем вовлечения их спортивно-физкультурную деятельность
- 3.18. Помогает деятельности различных детских общественных организаций.
- 3.19. Ищет интересные формы, глубокое содержание каждого организуемого дела, определяет целесообразность и целенаправленность организации любой встречи классного руководителя с классом, проводит один тематический классный час в месяц.
- 3.20. Изучает личности школьников в соответствии с имеющимися методиками, учитывая мнения учителей, работающих в классе, и родителей.
- 3.21. Работает с характеристиками учащихся.
- 3.22. Помогает учащимся в выборе профессии.
- 3.23. Обеспечивает охрану и защиту прав учащихся, оставшихся без попечения родителей (если такие есть в классе). Сотрудничает с органами опеки и попечительства.
- 3.24. Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий.
- 3.25. Выявляет и ведет учет детей из неблагополучных семей.
- 3.26. Осуществляет наблюдение за поведением «трудных» подростков, детей «группы риска».
- 3.27. Проводит тематические родительские собрания один раз в четверть.
- 3.28. Изучает условия воспитания в семье.
- 3.29. Работает с родителями индивидуально.
- 3.30. Привлекает родителей для организации внеучебной деятельности класса.
- 3.31. Развивает классное самоуправление, приучая детей к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.

- 3.32. Помогает воспитанникам решать проблемы, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями, адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.
- 3.33. Направляет самовоспитание и саморазвитие личности ребенка.
- 3.34. Организует и участвует в педагогических консилиумах (малых педсоветах) по проблемам обучающихся своего класса, при необходимости посещает уроки учителей-предметников.
- 3.35. Содействует получению дополнительного образования обучающихся через систему кружков, клубов, секций, объединений, существующих в школе и по месту жительства.
- 3.36. Защищает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в школе.

4. Режим работы классного руководителя.

- 4.1. Общие правила организации работы школы и педагогического коллектива вытекают из Кодекса законов о труде Российской Федерации, излагаемых в ст. 130.
- 4.2. Количество воспитательных мероприятий - не менее двух дел в месяц, одно из которых - тематический классный час.
- 4.3. Один раз в учебный год классный руководитель готовит вместе с классом общешкольное мероприятие .
- 4.4. Количество классных родительских собраний должно составлять не менее одного в четверть.
- 4.5. Отчеты о проделанной работе предоставляются администрации по окончании учебного года по утвержденному порядку.

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».
- 5.4. Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления и защиты, при невозможности - в государственных.
- 5.5. Присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе (без права входить в класс во время урока без экстренной необходимости и делать замечания учителю в течение урока).
- 5.6. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.
- 5.7. Поощрять учащихся в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.
- 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.
- 6.2. Использовать оценку (школьный балл) для наказания

- 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 педколлектива.

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.

9. Документация и отчетность.

Классный руководитель ведет (заполняет) следующую документацию:

- 9.1. Классный журнал. (бумажный и/ или электронный)
- 9.2. План воспитательной работы с классным коллективом.
- 9.3. Личные дела учащихся.
- 9.4. Протоколы родительских собраний.
- 9.5. Дневник обучающихся :
 - а) бумажный дневник обучающихся, родители которых по определенным причинам не пользуются электронной версией дневника на портале «Сетевой город»;
 - б) выставляет четвертные (полугодовые), годовые отметки для обучающихся своего класса.
- 9.6. Папки с разработками воспитательных мероприятий, результатами классных педагогических и социально-психологических исследований в бумажном или электронном виде (по выбору классного руководителя)

10. Ответственность

- 10.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора или заместителя директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 10.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося, классный

руководитель может быть освобожден от обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

10.3. Виновный в причинении школе ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.