

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Волосовская начальная общеобразовательная школа»

Принято на педагогическом совете
протокол № 1 от 29.08.2013

Утверждено
приказом № 119 от 29.08.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности классного руководителя
муниципального образовательного учреждения
«Волосовская начальная общеобразовательная школа»
(новая редакция с изменениями от 03.02.2017)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом МОУ «Волосовская НОШ», определяющим перечень и порядок издания локальных актов.

1.2 Классный руководитель назначается из числа педагогических работников приказом руководителя учреждения с письменного согласия работника. Освобождение от обязанностей классного руководителя также производится приказом директора по письменному заявлению работника. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены по приказу на другого учителя, работающего в данном классе, с соответствующей доплатой за дни замены.

1.3 Обязанности, предусмотренные данным Положением, выполняются в дополнение к обязанностям по основной должности с доплатой в размере, установленном руководителем учреждения в соответствии с действующими нормативными документами с письменного согласия работника.

1.4 Классный руководитель непосредственно подчиняется директору образовательного учреждения. Текущее руководство за его работой осуществляют заместители директора по воспитательной работе.

1.5 Классный руководитель в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Всеобщей декларацией прав человека, Конвенцией ООН «О правах ребенка», Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

Классный руководитель – это педагог, посредник между обществом и ребенком в освоении культуры, накопленной человечеством; организующий

систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности; создающий условия для индивидуального выражения каждого

ребенка и осуществляющий индивидуальный корректив развития каждой личности.

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.

Основными задачами классного руководителя являются:

- формирование, развитие и сплочение коллектива класса
- организация всех видов групповой, коллективной и индивидуальной деятельности на основе развития ученического самоуправления
- содействие созданию благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности учащихся
- осуществление необходимых педагогических корректив в системе его воспитания
- формирование здорового образа жизни
- защита прав и интересов обучающихся
- гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров
- организация социально значимой, творческой деятельности учащихся

3. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

К основным функциям классного руководителя относятся:

а) аналитическая:

- изучение индивидуальных особенностей учащихся
- изучение и анализ развития классного коллектива
- анализ и оценка семейного воспитания каждого ребенка
- анализ и оценка уровня воспитанности учащихся и всего классного коллектива

б) организационно-педагогическая:

- организация и стимулирование разнообразной деятельности учащихся
- установление связи гимназии и семей учащихся
- организация взаимодействия классного коллектива с внешкольными организациями

в) коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между учащимися
- установление оптимальных взаимоотношений «учитель-ученик»

- создание общего благоприятного психологического климата в коллективе

4. ФОРМЫ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями и др.)
- групповые (творческие группы, органы ученического самоуправления и др.)
- коллективные (конкурсы, концерты, спектакли, походы, соревнования и др.)

5. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя вытекают из Трудового кодекса РФ, Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письма Министерства образования и науки РФ от 13.05.2013г. № ИР-352/09 «О направлении программы развития воспитательной компоненты в общеобразовательных учреждениях», Устава МОУ «Волосовская НОШ», Положения об оплате труда и настоящего Положения.

Классный руководитель выполняет следующие обязанности:

5.1 Работа с обучающимися:

- организует деятельность классного коллектива учащихся, определяет состояние и перспективы его развития, обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными интересами учащихся и требованиями жизни общества
- изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности учащихся, динамику их развития
- создает благоприятный психологический климат для каждого учащегося в классе, регулирует межличностные отношения между детьми
- способствует развитию коммуникативных качеств учащихся
- защищает права и интересы учащихся класса
- контролирует посещаемость учебных занятий, выясняет причины пропусков уроков
- организует творческую деятельность учащихся в процессе индивидуальных, групповых, коллективных форм работы
- вовлекает учащихся в общественно-полезную деятельность
- содействует получению дополнительного образования учащихся через систему кружков, секций, объединений, организуемых в

общеобразовательном учреждении, учреждениях дополнительного образования города

- способствует развитию органов ученического самоуправления
- ведет активную работу по формированию здорового образа жизни учащихся класса
- совместно с субъектами профилактики организует работу с учащимися класса по профилактике правонарушений и безнадзорности, употребления психоактивных веществ
- проводит инструктаж учащихся класса по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в соответствующем журнале; организует изучение учащимися класса правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на водоеме и т.д.; оперативно извещает администрацию о каждом несчастном случае
- организует дежурство учащихся по гимназии
- организует питание учащихся в школьной столовой
- контролирует внешний вид учащихся в соответствии с «Положением о школьной форме»

5.2 Работа с учителями-предметниками:

- способствует установлению взаимодействия между учителями и учащимися
- координирует и согласовывает педагогические воздействия на обучающихся через проведение административных планерок, «малых педсоветов» и других мероприятий
- помогает учащимся класса в учебной деятельности, выявляет причины слабой успеваемости, организует их устранение

5.3 Работа с родителями (иными законными представителями):

- изучает условия воспитания в семье
- организует индивидуальную работу с родителями (консультации, беседы)
- проводит родительские собрания (не реже 1 раза в четверть)
- организует консультации по вопросам воспитания детей с участие психолога, социального педагога, педагогов дополнительного образования
- организует консультации по вопросам сохранения и укрепления здоровья учащихся с участие медицинского работника, врачей-специалистов
- побуждает родителей к участию в жизни класса

6. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

6.1 Классный руководитель имеет право:

- получать регулярную информацию об успеваемости и поведении учащихся

- координировать работу учителей-предметников, работающих с учащимися данного класса

- приглашать родителей обучающихся в гимназию для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учеников класса

- самостоятельно выбирать и использовать методики воспитания, создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые формы, методы и приемы воспитания, руководствуясь при этом принципом «не навреди»

- взаимодействовать со специалистами социально-педагогической службы, медицинским работником, библиотекарем, педагогами дополнительного образования

6.2 Классный руководитель не имеет права:

- унижать личное достоинство учащегося, оскорблять его действием или словом

- злоупотреблять доверием ребенка

- обсуждать своих коллег с учащимися класса или их родителями

7. ФОРМЫ ДОКУМЕНТАЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

- ведение личных дел учащихся, электронного дневника и классного журнала

- подведение итогов успеваемости обучающихся (по триместрам, полугодию, учебному году)

- ведение портфолио учащихся

- контроль ведения дневников учащихся

- анализ и план воспитательной работы с классом на учебный год

- результаты мониторинговых исследований

- социальный паспорт класса

- протоколы родительских собраний

8. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

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

8.2 Основным критерий деятельности классного руководителя - эффективная работа с учащимися, родителями, учителями-предметниками; уровень организации жизнедеятельности класса, его сплоченность; взаимодействие классного руководителя с представителями общественных и культурных учреждений и организаций города по воспитанию, обучению, социальному развитию учащихся.

8.3 Основным критерием результативности работы классного руководителя являются: уровень воспитанности, общей культуры, ответственности за порученное дело, дисциплины, гражданской позиции учащихся класса.

8.4 Работа классного руководителя оценивается на основе критериев результативности и деятельности по уровню ответственного отношения к выполнению должностных обязанностей (раздел 5 «Обязанности»), определяемому по итогам:

- проверки выполнения плана воспитательной работы
- проверки установленной документации
- посещения и анализа внеклассных мероприятий, проводимых классным руководителем
- мониторинга эффективности воспитательного процесса (анкетирование учащихся класса и их родителей)