

РАССМОТРЕНО
Председатель УС
_____ В.В.Стеля
Протокол № _____
от «_26_» _08_20_14_г.

ПРИНЯТО
на заседании МС
протокол № _1_
от «27» _08_20_14_г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ № 52
_____ Крапивина С.Н.
«30» ____08__20_14_г.

Внесены изменения
Директор МБОУ СШ № 52
г. Липецка
_____ С.Н.Крапивина
Приказ № 59 от 10.02.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности классного руководителя в МБОУ СШ № 52

1. Общие положения.

1.1. 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.

1.2. Классный руководитель имеет высшее или среднее специальное педагогическое образование или опыт работы с детьми не менее 5 лет.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Законом РФ «Об образовании», Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, Уставом школы.

1.4. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором 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.

1.5. Руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. Классный руководитель отчитывается о результатах своей работы перед педсоветом, директором и заместителем директора школы по воспитательной работе в установленном порядке.

2. Функции классного руководителя

Основными функциями деятельности классного руководителя являются:

- 2.1. 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. Должностные обязанности

Классный руководитель имеет следующие должностные обязанности в МБОУ СШ № 52:

3.1. Ведет журнал.

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 прикрепленного кабинета.

3.6. Заботится о внешнем виде воспитанников.

3.7. Организует питание.

3.8. Осуществляет строгий контроль за посещаемостью. Классный руководитель совместно с родителями контролирует учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины.

3.9. Создает обстановку, благоприятствующую учебе.

3.10. Координирует деятельность учителей, работающих в классе.

3.11. Работает с ученическими дневниками, контактирует с родителями по поводу успеваемости школьников.

3.12. 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.).

3.15. Привлекает психолога для организации умственного труда обучающихся (цикл бесед, индивидуальные рекомендации).

3.16. Создает благоприятный микроклимат в классе, формирует благожелательные межличностные отношения, корректирует и регулирует их.

3.17. Организует творческие дела в классе.

3.18. Организует охрану и укрепление здоровья каждого ученика, укрепляет здоровье школьников, вовлекает обучающихся в физкультуру, спортивную работу.

3.19. Помогает деятельности школьного ученического самоуправления «Цивилизация».

3.20. 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.

3.21. Изучает личности школьников в соответствии с имеющимися методиками, учитывая мнения учителей, работающих в классе, и родителей.

3.22. Работает с характеристиками обучающихся.

3.23. Помогает обучающимся в выборе профессии.

3.24. Обеспечивает охрану и защиту прав обучающихся, оставшихся без попечения родителей (если такие есть в классе). Сотрудничает с социальным педагогом, педагогом-психологом.

3.25. Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий.

3.26. Выявляет и ведет учет детей из неблагополучных семей.

3.27. Осуществляет наблюдение за поведением «трудных» подростков, детей «группы риска».

3.28. Проводит тематические родительские собрания один раз в четверть.

3.29. Изучает условия воспитания в семье.

3.30. Работает с родителями индивидуально.

3.31. Привлекает родителей для организации внеучебной деятельности класса.

3.32. Развивает классное самоуправление, приучая детей к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.

3.33. Помогает воспитанникам решать проблемы, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями, адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.

3.34. Направляет самовоспитание и саморазвитие личности ребенка.

3.35. Организует и участвует в педагогических консилиумах (малых педсоветах) по проблемам обучающихся своего класса, при необходимости посещает уроки учителей-предметников.

3.36. Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, существующих в школе и по месту жительства.

3.37. Защищает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в школе.

3.38. Участвует в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний.

4. Режим работы классного руководителя.

4.1. Рабочее время классного руководителя, которое он обязан посвятить детям в течение недели, 4 часа.

4.2. Час классного руководителя (часы общения) - один раз в неделю по расписанию, которое утверждается директором МБОУ СШ № 52.

4.3. Количество воспитательных мероприятий - не менее двух дел в месяц, из которых одно может быть общешкольным.

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.

4.6. В каникулярное и летнее время режим работы школы устанавливается согласно дополнительному плану.

5. Права классного руководителя.

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

5.1. Участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, Управляющего совета школы, профсоюзных и других общественных органов МБОУ СШ № 52.

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 обучающихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

5.7. Требовать от учителей-предметников информацию об организации учебно-воспитательного процесса класса и отдельных обучающихся.

6. Классный руководитель не имеет права.

6.1. Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.п.

6.2. Использовать оценку (школьный балл) для наказания или расправы над учеником.

6.3. Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение.

6.4. Использовать семью (законных представителей) для наказания ребенка.

6.5. Обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педагогического коллектива.

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.

9.2. План воспитательной работы с классным коллективом.

9.3. Личные дела обучающихся.

9.4. Психолого-педагогические карты изучения личности обучающихся.

9.5. Протоколы родительских собраний.

9.6. Дневник обучающихся.

9.7. Папки с разработками воспитательных мероприятий, результатами классных педагогических и социально-психологических исследований.

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 настоящей Инструкцией, 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 обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности 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 должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.