

СОГЛАСОВАНО

Совет родителей

МАОУ «Викуловская СОШ №2»

Протокол от «01» декабря 2015 г. №

3

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом

МАОУ «Викуловская СОШ №2»

Протокол от «18» января 2016г. № 3

Председатель Управляющего совета школы

Нусс

Е.С. Нусс

СОГЛАСОВАНО

Совет старшеклассников

МАОУ «Викуловская СОШ №2»

Протокол от «15» января 2016г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

директором МАОУ «Викуловская СОШ №2»

Приказ от «20» января 2016г. № 6/1 - ОД

Директор школы

С.И.Вальтерова



ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе
в МАОУ «Викуловская СОШ №2»

с. Викулово
2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Основное назначение должности состоит в обеспечении непрерывного педагогического процесса в урочное и внеурочное время, в организации внеурочной воспитательной работы, с закрепленным классом, направленной на создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

1.2 Классный руководитель назначается и освобождается от работы в установленном порядке приказом директора из числа педагогических работников образовательной организации, имеющих среднее специальное или высшее образование.

1.3 Обязанности, предусмотренные данным положением, выполняются в дополнение к обязанностям по основной должности.

1.4 Классный руководитель подчиняется директору образовательной организации. Текущее руководство его работой осуществляют заместитель директора по воспитательной работе и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.5 Классный руководитель в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом образовательной организации, настоящим положением и нормативами учета рабочего времени, утверждаемыми директором образовательной организации.

2. ФУНКЦИИ

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. ОБЯЗАННОСТИ.

Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя вытекают из Трудового кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании», приказа Минобрнауки России № 21 от 03.02.2006 г. «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных образовательных организаций субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных организаций», а также Устава и концепции деятельности образовательной организации и настоящего положения о классном руководителе.

Классный руководитель по своей должности выполняет следующие обязанности:

3.1 Работа с обучающимися:

- контроль за посещаемостью учебных занятий, выяснение причин отсутствия на занятиях, организация питания;
- защита прав и интересов обучающихся;
- изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонностей обучающихся и динамики их развития, их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса, регулирование межличностных отношений между обучающимися, оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
- работа с органами ученического самоуправления класса;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся в процессе индивидуальных, групповых, коллективных форм работы;
- работа по формированию здорового образа жизни, профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании, ВИЧ, профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;
- контроль за успеваемостью каждого обучающегося; выявление причин слабой успеваемости, организация своевременной необходимой помощи;
- содействие получению дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений в школе, в учреждениях дополнительного образования, по месту жительства;
- организация совместно с психологом индивидуальных консультаций с учащимися по их просьбам, обращениям родителей и учителей;
- организация дежурства и другой социально полезной деятельности учащихся.

3.2 Работа с учителями-предметниками:

- посещение уроков с целью наблюдения за учебной деятельностью обучающихся;
- организация и проведение малых педсоветов, педагогических консилиумов;
- координация и согласование педагогических воздействий на обучающегося;
- вовлечение обучающихся в предметные кружки, НОУ, клубы и т. д.

3.3 Работа с родителями:

- индивидуальная работа с родителями, привлечение их к участию во внеклассных мероприятиях;
- информирование об успехах, проблемах ученика;

- проведение родительских собраний (не реже одного раза в четверть);
- организация консультаций по вопросам воспитания детей с участием психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования.

3.4 Взаимодействие с работниками образовательной организации:

- информирование директора, заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по учебно-воспитательной работе о проблемных ситуациях в классе, об одаренных детях;
- участие в педсоветах общеобразовательного учреждения, советах по профилактике правонарушений; подготовка необходимой информации о классе и отдельных обучающихся;
- участие в работе методических объединений классных руководителей;
- содействие в осуществлении психолого-педагогических исследований в классе;
- взаимодействие с медицинским работником; библиотекарем, психологом, социальным педагогом, педагогами дополнительного образования.

3.5 Работа с документами:

- ведение личных дел обучающихся;
- ведение классного журнала;
- контроль за ведением ученических дневников;
- составление плана воспитательной работы с классным коллективом;
- протоколы родительских собраний.

4. ПРАВА.

4.1 Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно избирать формы и методы проведения воспитательной работы, использовать новаторские и экспериментальные методики воспитания;
- посещать уроки других учителей в закрепленном за ним классе с целью изучения учащихся и контроля за ходом учебно-воспитательного процесса в классе;
- использовать помещения и материальную базу образовательной организации для проведения воспитательной работы с классом;
- приглашать от имени образовательной организации родителей обучающихся в необходимых случаях;
- участвовать в работе структур самоуправления: педсовета, совета, профсоюзных и других органов образовательной организации;
- выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности образовательной организации;
- защищать собственную честь и достоинство.

Классный руководитель не имеет права:

- унижать личное достоинство ученика, оскорблять его действием или словом;
- использовать оценку для наказания ученика;
- злоупотреблять доверием ученика, нарушать данное ученику слово, сознательно вводить его в заблуждение;
- использовать семью для наказания ребенка;
- обсуждать своих коллег.

5. ОЦЕНКА РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1 Работа классного руководителя оценивается по уровню ответственного отношения к выполнению должностных обязанностей, определяемому по итогам:

- проверки выполнения плана воспитательной работы по итогам четверти или полугодия;
- проверки установленной документации;
 - посещений внеклассных мероприятий, проводимых классным руководителем;
 - собеседования с администрацией образовательной организации;
 - анкетирования обучающихся и их родителей.

5.2 Оценка работы классного руководителя снижается в случаях:

- наличия обоснованных жалоб на его работу со стороны родителей, обучающихся, коллег-педагогов;
- педагогически необоснованных конфликтов с обучающимися;
- нарушения трудовой дисциплины.

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 (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 и уметь:

7.1. Классный руководитель должен знать

- Закон Российской Федерации «Об образовании»;
- Конвенцию ООН о правах ребенка;
- Педагогику детскую, возрастную, социальную психологию;
- Школьную гигиену;
- Педагогическую этику;
- Теорию и методику воспитательной работы;
- Основы трудового законодательства.

7.2. Классный руководитель должен уметь:

- Общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.
- Видеть и формулировать свои воспитательные цели.
- Составить план воспитательной работы в собственном классе. Организовать воспитательное мероприятие.
- Организовать и провести родительское собрание.
- Пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе.

8. Ответственность

8.1. 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.

8.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося, 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.

8.3. 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.