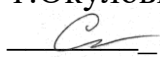


Принято
на МО классных руководителей
МАОУ СШ № 3 г.Окуловка
Протокол № 1 от 30.08.2019

Утверждаю
Директор МАОУ СШ № 3
г.Окуловка
 С.В.Лаврентьева
30.08. 2019 г.

П О Л О Ж Е Н И Е О К Л А С С Н О М Р У К О В О Д И Т Е Л Е

Настоящее положение разработано на основе Закона РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Устава ОУ, Правил внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования, «Методических рекомендаций о деятельности классного руководителя» (приказ № 21 от 03.02.2006 Минобрнауки).

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели воспитания и обучения, пути их достижения посредством государственной политики в области образования определены Национальной политикой в сфере образования.

1.2. Воспитательная система школы, включающая в себя учебный процесс, внеурочную жизнь детей, их деятельность и общение за пределами ОУ, призвана обеспечивать возможно более полное всестороннее развитие личности каждого ребенка, формирование его самостоятельности и ответственности, гражданского становления.

1.3. В классном коллективе учебно-воспитательный процесс организует классный руководитель - учитель-предметник, являющийся наставником учащихся одного класса.

1.4. Классный руководитель – педагог-профессионал, духовный посредник между обществом и ребенком в освоении культуры, накопленного человечеством, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитательной работы, деятельности классного коллектива; создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и развития каждой личности, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных возможностей, защиты интересов детства.

1.5. Работа классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания ОУ, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом школы, и ситуации в классном коллективе. Педагог также принимает во внимание уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

1.6. Классный руководитель назначается с согласия педагогического работника приказом руководителя ОУ на основании решения педагогического совета.

1.7. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

II. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Деятельность классного руководителя направлена на работу с обучающимися своего класса. Он формирует мотивацию к учению каждого отдельного ребенка, изучая его возрастные и индивидуальные особенности для развития и стимулирования познавательных интересов; через разнообразные формы и методы индивидуальной работы создает благоприятные условия для развития гражданственности, мировоззренческой культуры, навыков созидательного труда, творческой индивидуальности, успешного вхождения ребенка в социум, формирование демократической культуры в системе классного самоуправления.

2.2. Классный руководитель ведет системную работу с коллективом класса. Он гуманизирует отношение между детьми в коллективе, способствует формированию нравственных смыслов и духовных ориентиров, организует социально ценные отношения и переживания воспитанников в классном сообществе, творческую, личностно и общественно значимую деятельность, систему самоуправления; создает ситуацию защищенности, эмоционального комфорта, благоприятные психолого-педагогические условия для развития личности ребенка, способствует формированию навыков самовоспитания обучающихся. Классный руководитель заботится о позиции и месте класса в школьном коллективе, способствуя межвозрастному общению.

2.3. Классный руководитель взаимодействует с учителями-предметниками: совместная разработка общих педагогических требований и подходов к детям в учебно-воспитательном процессе на основе целей ОУ; представление интересов своих воспитанников на педагогическом Совете; привлечение учителей к работе с родителями; включение обучающихся своего класса в систему внеклассной работы по предметам: разнообразные предметные кружки, факультативы, выпуск предметных газет, совместная организация и участие в предметных неделях, тематических вечерах и других мероприятиях.

2.4. Классный руководитель тесно взаимодействует с социальным педагогом, призванным быть посредником между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся.

2.5. В сотрудничестве со старшим вожатым совместными усилиями организуется информирование обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях, объединениях.

2.6. Взаимодействуя с заместителем директора по воспитательной работе

классный руководитель организует участие обучающихся своего класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время. При поддержке заместителя директора по воспитательной работе классный руководитель привлекает к работе с классом представителей культуры, спорта, общественность.

2.7. Сотрудничая с библиотекарем, классный руководитель расширяет круг чтения обучающихся, способствует формированию у них культуры чтения, отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения, осознания собственной индивидуальности через освоение классической и современной литературы.

2.8. Классный руководитель постоянно заботится о здоровье своих воспитанников, используя информацию получаемую от медицинского работника ОУ.

2.9. Работа классного руководителя с родителями направлена на сотрудничество с семьей в интересах ребенка, формирование общих подходов к воспитанию, совместное изучение личности ребенка, его психофизиологических особенностей; организацию помощи в обучении, физическом и духовном развитии обучающегося.

Классный руководитель привлекает родителей к участию в воспитательном процессе в ОУ, что способствует созданию благоприятного климата в семье, психологического и эмоционального комфорта в школе и за ее пределами.

Классный руководитель также организует работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение родительских собраний, совместную деятельность.

III. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Функции классного руководителя определяются необходимостью создания условий существования ребенка в ОУ для его успешной жизнедеятельности, содействие разностороннему творческому развитию личности, духовному становлению.

3.2. Классный руководитель, получая и обрабатывая информацию о своих воспитанниках контролирует ход целостного воспитательного процесса, процесс становления личности каждого ребенка его нравственных качеств.

3.3. Анализирует характер оказываемых на обучающегося воздействий.

3.4. Координирует учебную деятельность каждого воспитанника и всего классного коллектива, самоопределение, самовоспитание, саморазвитие обучающегося, формирование классного коллектива.

IV. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Классный руководитель обязан:

- ежегодно сдавать на проверку план воспитательной работы;
- проводить родительские собрания (не менее 4-х в год);

- проводить тематический классный час один раз в месяц (1 раз в четверть о ЗОЖ);
- вести школьную документацию (классный журнал, личные дела учащихся, ведомости, тетрадь классного руководителя в произвольной форме, психолого-педагогические карты изучения личности учащихся (по необходимости), анкеты, папки с разработками воспитательных мероприятий);
- осуществлять дежурство по школе (по графику);
- контроль за дежурством в классе;
- проверку дневников учащихся не реже одного раза в две недели;
- оказывать помощь учителю физвоспитания при приеме президентских тестов учащимися своего класса, вести по поводу тестов разъяснительную работу с родителями;
- следить за посещаемостью учащимися уроков, наличием сменной обуви, организовать класс для проведения зарядки;
- проводить не менее одного воспитательного мероприятия в классе за четверть;
- отчеты о проделанной работе представлять администрации по окончании года в форме представления плана и устного собеседования, возможно анкетирование учащихся.

4.2. Классный руководитель обязан:

- в первую неделю сентября предоставляет администратору электронного журнала ОУ следующие данные по учащимся класса: фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол, дату поступления в школу, дату зачисления в класс; а также фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол по крайней мере, одного из его родителей;
- получает у администратора электронного журнала ОУ реквизиты персонального доступа учащихся и родителей (законных представителей) своего класса;
- выдает реквизиты персонального доступа учащимся и родителям (законным представителям) своего класса;
- своевременно предоставляет администратору электронного журнала ОУ и следит за актуальностью данных об учащихся и их родителях (законных представителях) в базе данных электронного журнала ОУ. Регулярно проверяет изменение фактических данных об учащихся и их родителях (законных представителях) и при наличии таких изменений своевременно предоставляет соответствующие поправки администратору электронного журнала ОУ;
- своевременно информирует администратора электронного журнала ОУ о движении учащихся;
- при делении по предмету класса на подгруппы своевременно информирует администратора электронного журнала ОУ о их составе (подгруппы определяют учителя этих групп, совместно с классным руководителем);

- обучает, консультирует при необходимости, работе с электронным журналом ОУ учащихся и их родителей (законных представителях);
- ведёт мониторинг использования системы учащимися и их родителями (законными представителями);
- контролирует своевременное выставление учителями-предметниками оценок учащимся класса, в случае нарушения педагогами своих обязанностей информируют об этом заместителя директора по УВР;
- систематически информируют родителей (законных представителей) об успеваемости и поведении учащегося через внутреннюю почту системы <http://dnevnik.ru>, либо через e-mail;
- еженедельно в разделе «Посещаемость» электронного классного журнала корректирует сведения о пропущенных уроках учащихся;
- отвечает за полноту, качество и достоверность вводимой информации в электронный классный журнал об учащихся и их родителях (законных представителях), пропущенных учащимися уроках.

V. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Классный руководитель имеет право:

- на выбор любых форм воспитательной работы;
- на методическую помощь со стороны заместителя директора по воспитательной работе;
- на повышение квалификации и профессионального мастерства;
- на материально-техническое и методическое обеспечение;
- на создание МО.

5.2. Оплата труда классного руководителя определяется доплатой в зависимости от количественного состава учащихся и качественных показателей согласно Положению о стимулирующих выплатах классным руководителям.