

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 5
от 05.10.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Гребнева И.Л., директор
МАОУ СОШ №2 УИИЯ
приказ № 722 од
от 05.10.2019г.

Положение о классном руководителе МАОУ СОШ №2 УИИЯ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководителе муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением иностранных языков» муниципального образования город Ноябрьск разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 20.12.2012г.; Методическими рекомендациями об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений (приказ Министерства образования России от 03.02.2006 №21); Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением иностранных языков» муниципального образования город Ноябрьск (далее - МАОУ СОШ №2 УИИЯ).

1.2. Классным руководителем может быть дипломированный педагог (специалист), имеющий высшее или средне - специальное образование, который работает в данной школе и ведет уроки в данном классе. Классный руководитель назначается из числа опытных педагогов приказом директора школы. Как исключение, классным руководителем может быть назначен любой педагог школы.

1.3. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, не имеющего классного руководства в данном классе.

1.4. Классный руководитель подчиняется директору, его заместителям, работает под непосредственным руководством заместителя директора по воспитательной работе.

1.5. В своей трудовой деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образования по вопросам образования и воспитания обучающихся, законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением о службе охраны труда в общеобразовательном учреждении, административным, трудовым и хозяйственным законодательствами, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом школы и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка школы, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором).

II. Назначение и задачи классного руководителя

2.1. Классный руководитель – это профессионал-педагог, духовный посредник между обществом и ребенком в освоении культуры, накопленной человеком, организующий систему межличностных отношений через разнообразные виды деятельности классного коллектива, создающий условия для самовыражения и разностороннего развития каждой личности.

2.2. Классное руководство осуществляется в единой системе учебно-воспитательной работы школы. Его деятельность является одним из решающих элементов организуемого в школе образовательного процесса.

2.3. Основное назначение классного руководителя обусловлено совместной задачей, которую ставит перед собой общество: физическое и духовное здоровье, максимальное развитие каждого ребенка, сохранение его неповторимости и раскрытие его потенциальных талантов.

2.4. Классный руководитель осуществляет непосредственное наблюдение за индивидуальным развитием школьника, содействует созданию благоприятных условий для формирования его личности, вносит необходимые педагогические коррективы в систему его воспитания.

2.5. Классный руководитель, учитывая особенности своего класса, организует необходимые воспитательные воздействия, а также координирует усилия участников образовательного процесса, влияющих на становление личности его воспитанников.

2.6. Исходя из этой цели, основными задачами классного руководителя являются:

- защита чести, прав и достоинства ребенка;
- создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей успешную социализацию ребенка;
- координация деятельности учителей, работающих в классе, и других специалистов школы;
- организация всех видов групповой, коллективной и индивидуальной деятельности в целях развития познавательных интересов обучающихся, расширения их кругозора (вовлечение в кружки, факультативы, конкурсы, олимпиады, организация экскурсий, посещение выставок и т.д.);
- коррекция индивидуального развития обучающихся класса, способствующая свободному и полному раскрытию всех способностей школьника;
- взаимодействие с семьей в деле обучения и воспитания обучающихся.

III. Содержание работы классного руководителя

Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

3.1. аналитическая деятельность, которая диктует следующее содержание работы:

- изучение индивидуальности обучающегося;
- анализ и изучение характера развивающегося коллектива и личности;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого ребенка;
- анализ и оценка уровня воспитанности обучающегося и коллектива.

3.2. организационно – координирующая деятельность, дающая следующее содержание работы:

- организация и стимулирование разнообразной деятельности детей;
- установление взаимодействия школы и семьи;
- работа с малым «педколлективом»;
- индивидуальное воздействие на каждого учащегося и коллектив как субъекта этой деятельности.

3.3. коммуникативная деятельность, обязывающая классного руководителя:

- регулировать межличностные отношения между детьми;
- устанавливать оптимальные взаимоотношения «учитель-ученик»;
- содействовать общему благоприятному психологическому климату в коллективе; помогать обучающимся устанавливать отношения с людьми.

IV. Формы работы классного руководителя с обучающимися

4.1. Классный руководитель является инициатором интересных для детей дел и разнообразных форм работы. Он учитывает особенности социальной обстановки в стране и конкретные условия школы.

4.2. Классный руководитель ориентируется на приоритет некоторых форм работы с современными школьниками:

- дискуссионных;
- игровых;
- состязательных;
- творческого труда;
- художественного творчества;
- ролевой игры;

- психологических, позволяющих ребенку осознать самого себя.
- 4.3. Выбор и создание новых форм определяются как целями воспитания отдельного коллектива, так и конкретными обстоятельствами. Классному руководителю рекомендуется создавать специальную картотеку воспитательных мероприятий.

V. Полномочия классного руководителя

5.1. Классный руководитель как административное лицо имеет право:

- получать регулярно информацию о физическом и психологическом здоровье ребенка;
- выносить на рассмотрение администрации школы согласованные с классным коллективом предложения;
- приглашать по согласованию с администрацией родителей (лиц, их заменяющих) на Совет профилактики правонарушений, обращаться в социально-психологическую службу школы по вопросам обучения и воспитания обучающихся класса;
- участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- определять индивидуальный режим работы с детьми;
- вести опытно – экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности;
- выбирать форму повышения педагогического мастерства;
- вносить предложения по улучшению условий проведения учебно-воспитательного процесса

5.2. Классный руководитель как административное лицо обязан:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в классе;
- обеспечивать охрану и соблюдение прав и свобод обучающихся;
- вставать на защиту чести и достоинства воспитанников;
- осуществлять строгий контроль за посещаемостью занятий своих воспитанников;
- вовлекать обучающихся класса в систематическую деятельность общешкольного коллектива, а также устанавливать связи с другими группами и коллективами;
- контролировать внешний вид обучающихся, наличие у них сменной обуви;
- изучать личности школьников в соответствии с имеющимися методиками, фиксировать педагогические отклонения в развитии школьника, оповещать об этом администрацию школы и находить активные способы педагогической коррекции;
- оказывать помощь ученику в решении его индивидуальных проблем;
- вести документацию, отражающую ход и результативность воспитательной работы;
- работать в контакте с родителями и оказывать им помощь в воспитании детей, оперативно доводить до сведения родителей важную информацию о нарушении учебной дисциплины обучающимися;
- организовывать питание обучающихся в столовой;
- соблюдать санитарное состояние закрепленного кабинета.

VI. Критерии оценки классного руководителя

- 6.1. Основными критериями оценки работы классного руководителя является повышение уровня воспитанности обучающихся, их интеллектуальное, нравственное, эстетическое, правовое, мировоззренческое развитие.
- 6.2. Критерием оценки служит и мера развития классного коллектива, участие обучающихся класса в школьных и городских мероприятиях, педагогическое мастерство классного руководителя и его активная жизненная позиция в жизни школы, своевременность сдачи отчетов, информации и их качество, аккуратное ведение документации, своевременное выставление оценок в электронном журнале.

VII. Профессиональная подготовка и условия работы

7.1. Слагаемые профессиональной подготовки классного руководителя:

- широкая философская подготовленность, позволяющая определить педагогическую стратегию;
- знания и умения по практической детской и возрастной психологии, социальной психологии и психологии отношений;
- знание теоретических основ воспитания;
- техника и технологии воспитательного воздействия на личность;
- организаторские умения и навыки;
- коммуникативные способности;
- высокая духовная культура его личности как человека и гражданина.

7.2. Для реализации педагогических задач классный руководитель вправе требовать от администрации школы создание следующих условий:

- материально - техническое обеспечение;
- административную поддержку;
- научно - методическую помощь.

VIII. Охрана труда и безопасность жизнедеятельности

8.2. Классный руководитель непосредственно отвечает за:

- обеспечение выполнения правил поведения обучающимися;
- оперативное извещение руководства образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принятие мер по оказанию первой доврачебной помощи;
- проведение инструктажа по технике безопасности с обучающимися класса;
- за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, при проведении школьных и внешкольных мероприятий.

IX. Поощрения за успехи в работе

За образцовое выполнение должностных обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную безупречную работу и новаторство, достигнутые результаты в труде классный руководитель поощряется в порядке, установленном правилами внутреннего распорядка школы.

X. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка школы, приказов и распоряжений директора, иных локальных правовых актов школы, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, классный руководитель несет ответственность в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка школы и трудовым законодательством Российской Федерации.