



Утверждаю
Директор школы: /Репин А.Э./
Приказ №111 от 25 декабря 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководителе

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу классного руководства в образовательном учреждении.
- 1.2 Классный руководитель назначается и освобождается от работы в установленном порядке приказом директора школы из числа основных сотрудников общеобразовательного учреждения, имеющих среднее специальное или высшее образование. На период отпуска, временной нетрудоспособности или учебы классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, работающего в данном классе или имеющего необходимое образование, с соответствующей доплатой за дни замены.
- 1.3 Классный руководитель – центральная фигура в организации школьного воспитания.
- 1.4 Классный руководитель должен стремиться строить в классе воспитывающие отношения, влияя на них через организацию различных видов деятельности, создание условий для различных индивидуальных позитивных проявлений учащихся и помощь школьникам в решении их учебных и жизненных проблем.
- 1.5 Руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.
- 1.6 Классный руководитель в своей работе руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, настоящим Положением.
- 1.7 Оплата за классное руководство осуществляется в установленном для школы порядке.

2. Ценности, цели и содержание воспитания в образовательном учреждении

- 2.1 Основные воспитательные ценности школы:
- здоровье ребенка;
 - личность школьника;
 - культура педагогов и учащихся.
- 2.2 Главные цели воспитания в школе:
- максимальное развитие каждого ребенка;
 - сохранение его неповторимости, раскрытие его потенциальных талантов;

- создание условий для нормального духовного, умственного, физического совершенствования.

2.3 Задачи деятельности классных руководителей в школе:

- осуществление непосредственного наблюдения за развитием учащегося, создание оптимальных условий для формирования каждой личности, способствующих свободному и полному раскрытию всех способностей ученика и их развитию совместно с семьей;
- организация взаимодействия и сотрудничества всех воспитательных сил;
- организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные отношения. Активная пропаганда здорового образа жизни.

3. Функции классного руководителя

3.1 Организационно-координирующие:

- обеспечение связи школы с семьей;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) учащихся, оказание им помощи в воспитании учащихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) учащихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом школы;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности учащихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с учащимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности учащихся, в том числе в системе дополнительного образования;
- взаимодействие с каждым учащимся и коллективом класса в целом;
- ведение документации (см. п. 7)

3.2 Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между учащимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и учащимися;
- содействие общему благоприятному климату в коллективе класса;
- оказание помощи учащимся в формировании коммуникативных качеств.

3.3 Аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей учащихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

3.4 Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого учащегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий учащимися.

4. Сферы деятельности классного руководителя

4.1 Непосредственное педагогическое взаимодействие со школьниками. Классный руководитель:

- организует жизнедеятельность классного коллектива;
- создает оптимальные условия для формирования каждой личности;
- помогает в решении острых жизненных проблем;
- развивает внутренний мир учащихся.

4.2 Организационная непедагогическая работа со школьниками. Классный руководитель:

- организует дежурство по классу и по школе;
- организует участие учащихся в общешкольных, районных, республиканских и др. мероприятиях.

4.3 Работа с документами. Классный руководитель:

- ведет документацию в соответствии с п. 7 настоящего Положения.

4.4 Взаимодействие с администрацией, учителями, родителями школьников и другими взрослыми, имеющими отношения к воспитанию школьников.

5. Полномочия классного руководителя

5.1 Классный руководитель имеет право:

- получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся, их успеваемости и поведении;
- вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности;
- создавать собственные воспитательные программы и системы, применять и разрабатывать новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь при этом принципом «не навреди»;
- координировать работу учителей-предметников, работающих с классом;
- выносить на рассмотрение администрации или совета школы согласованные с коллективом класса предложения;
- приглашать родителей учащихся (или лиц, их заменяющих) в школу;
- по согласованию с администрацией школы обращаться за помощью в социальные службы и другие организации, имеющие отношение к детям и их родителям;
- самостоятельно определить режим работы с учащимися класса;
- самостоятельно выбирать формы повышения педагогического мастерства как воспитателя;

- в случае несогласия с оценкой администрации школы, методического объединения классных руководителей состояния воспитательной работы в классном коллективе апеллировать к совету школы (педагогическому совету и др.);
- защищать свою профессиональную честь и достоинство в школьных органах самоуправления и защиты, при невозможности – в государственных органах власти;
- отказываться от поручений, лежащих за границей содержания деятельности классного руководителя.

5.2 Классный руководитель не имеет право:

- унижать личное достоинство ученика, оскорблять его действием или словом;
- использовать оценку (школьный балл) для наказания ученика.

6. Временные затраты, связанные с различными сферами деятельности классного руководителя

6.1 Непосредственная педагогическая работа со школьниками и их родителями:

- классные часы и мероприятия – 1 час в неделю;
- работа с активом и другими группами школьников – 1 час;
- индивидуальная работа с учащимися – 1 час;
- работа с родителями школьников – 1 час;
- другая работа с учащимися (подготовка и участие в школьных мероприятиях, текущие повседневные дела, работа с экстремальными ситуациями) – 4 часа.

6.2 Нормирование других видов работы классного руководителя, не являющихся непосредственной работой с учащимися и их родителями:

- работа с учителями – 1-2 часа (сокращается в случае меньшего состава класса);
- работа с документами - 1-2 часа (сокращается в случае меньшего состава класса);
- организационная работа – 0,5-1 час;
- другая работа (совещания и семинары в школе, совещания вне школы, связанные с деятельностью классного руководителя, методическая работа и т.п.) – в среднем 2,5 часа в неделю.

7. Формы документации классного руководителя

- программа (план) работы с классом;
- протоколы родительских собраний;
- материалы по классным часам, внешкольным мероприятиям;
- документация по индивидуальной работе с учащимися и родителями;
- классный журнал;
- личные дела учащихся.

8. Полномочия администрации в отношении деятельности классного руководителя

8.1 Деятельность классного руководителя оценивается по двум критериям:

- выполнение всех видов работ, заданных нормативной частью деятельности;
- сверхнормативная деятельность классного руководителя.

8.2 Формы контроля и анализа деятельности классного руководителя:

- анализ выполнения планов работы классных руководителей;
- анализ ведения установленной положением документации;
- анализ занятий и мероприятий, проводимых классным руководителем;
- собеседование классного руководителя с представителями администрации школы;
- анкетирование учащихся и их родителей.

8.3 Оценка работы классного руководителя снижается в случаях:

- наличия обоснованных жалоб на его работу со стороны учащихся класса и их родителей;
- педагогически необоснованных конфликтов с учащимися класса;
- неоднократного нарушения трудовой дисциплины.

8.4 Для реализации классным руководителем своих педагогических задач администрацией школы создаются необходимые условия для его деятельности:

- материально-техническое обеспечение организуемой классным руководителем воспитательной деятельности;
- методическая помощь;
- организационная помощь в случаях необходимости;
- стимулирование деятельности с использованием морального и материального поощрения.

9. Порядок разработки и принятия Положения

9.1 Настоящее Положение разрабатывается комиссией в составе директора школы, заместителя директора по воспитательной работе и представителей методического объединения классных руководителей.

9.2 Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета открытым голосованием, оформляется в виде локального акта и вступает в действие после его утверждения директором школы.

9.3 Изменения в настоящее Положение вносятся по инициативе администрации школы, методического объединения классных руководителей, отдельных педагогов. Они принимаются на заседании педагогического совета школы и утверждаются ее директором.

Принято на заседании педагогического совета от 25 декабря 2013 года, протокол №4