

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение города
Ульяновска «Средняя школа №75 имени
В.Ф.Маргелова»

9

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
СПШ №75 имени В.Ф.Маргелова
Т.С.Пяткина
Приказ № 391-од от 14.10.2020



Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол №3 от 05.10.2020

ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководителе

1. Общее положение

Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Конвенции ООН о правах ребенка и других нормативно-правовых документов.

Настоящее Положение определяет нормативно - правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях РФ.

2. Основные задачи деятельности классного руководителя

формирование системы ценностных ориентации учащихся как основы их воспитанности;
создание благоприятных условий для развития личности учащихся, свободного и полного раскрытия их способностей;
формирование классного коллектива как воспитательной системы;
организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
диагностика, регулирование и коррекция личностного развития учащихся.

3. Функциональные обязанности классного руководителя

3.1. Организационно - координирующие:

планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными нормативно-правовыми актами, администрацией общеобразовательного учреждения для классных руководителей;
ведение документации (журнал, дневники, личные дела учащихся);
ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива класса;
организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом;
организация дежурства по классу, школе, столовой;
соблюдение санитарного состояния прикрепленного кабинета;
организация питания учащихся;
забота о внешнем виде воспитанников;
систематическое (1 раз в неделю) проведение классных часов (собрания, «часы общения», организационные классные часы и т. п.) с учащимися закрепленного класса;
организация работы по профессиональной ориентации учащихся;
формирование системы ученического самоуправления в классном коллективе;
привлечение детей к деятельности в рамках детских общественных объединений;

определение форм взаимодействия учащихся с государственными (или негосударственными) общественными институтами в целях создания необходимых условий для разностороннего развития личности;
проведение плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний;
содействие деятельности родительского комитета класса;
повышение своей профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса;
взаимодействие с учителями, работающими в классе;
учет и стимулирование разнообразной деятельности детей, особенно в системе дополнительного образования, обеспечение для этого необходимых условий;
индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым учащимся и коллективом в целом как субъектами этой деятельности.

3.2. Коммуникативные:

регулирование межличностных отношений между детьми;
установление оптимальных взаимоотношений в системе «ученик-учитель», «ученик - родитель», «учитель - родитель»;
содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе.

3.3. Аналитические:

изучение физического и психического здоровья воспитанников, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службами образовательного учреждения;
изучение индивидуальности учащегося;
систематический анализ динамики личностного развития обучающихся;
анализ и оценка семейного воспитания каждого ученика;
анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.

3.4. Социальные:

обеспечение индивидуального развития учащихся класса, полного раскрытия их способностей;
при поддержке психолога, социального педагога и родителей (законных представителей) осуществление диагностики воспитанности учащихся, эффективности воспитательной работы с ними;
организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные отношения;
создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
выявление и учет детей социально незащищенных категорий;
обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий учащихся;
систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;
систематическое осуществление наблюдений за поведением детей «группы риска» и состоящих на учете в ПДН;
систематическое посещение семей проблемных учащихся в целях изучения условий воспитания и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;

4. Права классного руководителя

Классный руководитель как административное лицо имеет право:
предлагать руководителю ОУ план мероприятий по совершенствованию работы ОУ;
заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета класса;

участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с обучающимися;

присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями - предметниками в классе;

координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его учащихся через проведение педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и пр. форм;

выносить на рассмотрение администрации, методического Совета или Совета школы согласованные с коллективом класса предложения по улучшению воспитательной работы – приглашать родителей (или лиц, их заменяющих) в школу, по согласованию с администрацией обращаться в Советы содействия семье и школе на предприятия, в организации для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся класса.

5. Ответственность классного руководителя

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, распоряжений руководителя ОУ, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя

6.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;

знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга школьников, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения с детьми, родителями и др.);

знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков,

владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;

знание основ физиологии, школьной гигиены;

знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания учащихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;

знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики;

способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;

наличие организаторских умений и навыков;

наличие коммуникативных способностей;

высокий уровень духовно-нравственной культуры.

6.2. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика:

состояние психологического и физического здоровья учащихся класса;

степень сформированности у учащихся понимания значимости здорового образа жизни;

уровень воспитанности учащихся;

% посещаемости учебных занятий и внеучебных мероприятий;

уровень сформированности классного коллектива;

% занятости учащихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, студии и др.);

рейтинг активности классного коллектива и отдельных учащихся в школьных, муниципальных, республиканских, мероприятиях;

степень участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления;

7. Делопроизводство

7.1. Разработка плана воспитательной работы на учебный год;

7.2. Социальный паспорт класса;

7.3. Картотека на каждого учащегося с указанием его физического состояния здоровья, индивидуальных способностей, склонностей, психологической оценки в коллективе;

7.4. Оформление личных дел учащихся;

7.5. Оформление классного журнала;

7.6. Оформление протоколов родительских собраний;

7.7. Составление отчетов по итогам воспитательной работы за учебный год; 7.8. Показатели учебной деятельности (четверть, полугодие, год)

7.9. Занятость учащихся в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах.