

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МБУ «Школа № 81»

Протокол № 27

от 31.08. 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБУ «Школа № 81»

Х.Ш. Хайруллин

Приказ № 312 от 01.09.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
городского округа Тольятти «Школа № 81»
(«МБУ «Школа № 81»)
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно - методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, с приказом Министерства образования и науки от 03.02.2006 No21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», Письмом Минобрнауки России от 21.06.2001 No480/30-16 «О методических рекомендациях по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школы № 81» (МБУ «Школа № 81», далее – Школа), должностными инструкциями классного руководителя и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном учебном коллективе.

1.3. Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества и государства.

1.4. Основными задачами воспитания являются формирование у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

1.5. Ключевая роль в выполнении воспитательных функций в Школе принадлежит классному руководителю. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Федерального закона No273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы и настоящего Положения.

1.6. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.7. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Школы. Координацию работы и общее руководство деятельностью

классных руководителей осуществляет заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе.

1.8. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу - классному руководителю приказом директора Школы устанавливается доплата из стимулирующего, специального фонда оплаты труда и из городского бюджета в размере 300 руб., согласно положений о доплатах и надбавках.

1.9. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным и общешкольным родительскими комитетами, педагогом - организатором работы с детьми, педагогами дополнительного образования.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цели деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функции классного руководителя

3.1 Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей воспитанников;
- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого учащегося;
- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на учащихся класса;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

3.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных учащихся и класса в целом;
- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

3.3. Организационно-координирующая функция:

- формирование классного коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности воспитанников в классном коллективе;

- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся, в организации деятельности органов ученического самоуправления;
- поддержание связей семьи и школы, школы и социума;
- содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в школе и вне;
- защита прав учащихся;
- организация индивидуальной работы с учащимися;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

3.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между учащимися, между учащимися и взрослыми;
- оказание помощи каждому учащемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного воспитанника;
- оказание помощи воспитанникам в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

4. Формы работы классного руководителя

4.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы ученического самоуправления и др.);
- коллективные (общественно-значимые дела, конкурсы, спектакли, концерты, слеты, фестивали, соревнования, походы, турниры и др.).

4.2. При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

5. Содержание работы классного руководителя.

5.1. Классный руководитель принимает во внимание уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

5.2. Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности ребенка классный руководитель осуществляет взаимодействие всех участников образовательного процесса.

5.3. В процессе своей деятельности классный руководитель взаимодействует с учителями-предметниками, представляет интересы своих воспитанников в педагогическом совете, привлекает к совместной работе родителей обучающихся (законных представителей), вовлекает обучающихся во внеклассную работу, дополнительное образование.

5.4. Совместно с педагогом-психологом классный руководитель изучает индивидуальность обучающихся, процесс их адаптации в микросоциуме, координирует связь педагога-психолога с родителями (законными представителями), анализирует развитие

коллектива класса, определяет творческие, интеллектуальные, познавательные возможности детей.

5.5. Классный руководитель сотрудничает с педагогами дополнительного образования, педагогами-организаторами, способствует включению школьников в различные творческие объединения по интересам, внеклассную, внешкольную каникулярную работу.

5.6. Классный руководитель взаимодействует с социальным педагогом, организует социально значимую деятельность обучающихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов.

5.7. В своей работе классный руководитель постоянно заботится о здоровье детей, способствует формированию отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения.

5.8. Формы работы классного руководителя определяются, исходя из педагогической ситуации, сложившейся в школе и данном классе, традиционного опыта воспитания; степень педагогического воздействия - уровнем развития личности обучающегося, сформированностью классного коллектива.

5.9. Особое место в деятельности классного руководителя занимает классный час как форма непосредственного общения педагога с детьми, в ходе которого могут решаться моральные, нравственные и другие проблемы. Классный час проводится не реже 1 раза в две недели.

5.10. Классный руководитель играет ведущую роль во взаимодействии образовательного учреждения и родителей (законных представителей), организует консультационную работу с родителями по различным вопросам воспитания, обучения, соблюдения прав обучающихся.

5.11. Классный руководитель проводит родительские собрания, организует работу органа родительского самоуправления (совета, комитета и др). Родительское собрание проводится не реже 1 раза в четверть.

5.12. В каникулярное время классный руководитель:

- проводит анализ и предоставляет администрации: отчет о своей деятельности по успеваемости учащихся класса, организации воспитательной работы, статистические данные;
- составляет план работы для последующей деятельности, характеристики учащихся (по требованию);
- оформляет портфолио класса, личные дела учащихся;
- участвует в заседаниях районного и школьного методических объединений классных руководителей, педагогических советах, советах по профилактике правонарушений учащихся;
- собирает информацию о трудоустройстве учащихся выпускных классов;
- занимается методической работой;
- изучает психолого-педагогическую литературу;
- осуществляет психолого-педагогические исследования в области воспитательной деятельности.

5.13. Работает с документами класса:

- классным журналом;
- дневниками учащихся;
- отчетность по классу (по всем формам);
- тетрадями классного руководителя.

5.14. Обеспечивает охрану здоровья, соблюдает правила дорожного движения, по технике безопасности, санитарной гигиены и т.д.:

- организация питания детей;
- проведение и организация инструктажа движения, техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности на воде, в общественных местах и т.д. с обязательной регистрацией в классном журнале и дневниках учащихся;
- забота о заболевших школьниках, обеспечение им помощи в учебе.

5.15. Организует внеучебную жизнь классного коллектива:

- создание микроклимата в классе;

- формирование межличностных отношений.

6. Критерии оценки деятельности классного руководителя

6.1. Основными группами критериями оценки функций классного руководителя являются деятельность и результативность.

6.2. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (уровень проведения мероприятий, наличие системы воспитательной работы в классе, взаимодействие всех участников образовательного процесса в данном классе, а также с учебно-вспомогательным персоналом, различными социальными институтами).

6.3. Критерии результативности отражают уровень достижения обучающимися в социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины, их гражданской зрелости).

7. Назначение и контроль за деятельностью классного руководителя

7.1. Классный руководитель назначается с согласия педагогического работника приказом директора Школы.

7.2. Классный руководитель назначается в классе, наполняемость которого соответствует Гигиеническим требованиям к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях.

7.3. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе.

8. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

8.1. Присутствовать на любых занятиях класса.

8.2. Обращаться к администрации школы, в вышестоящие организации по вопросам своего класса.

8.3. Вносить предложения по режиму работы, формам и методам организации учебно-воспитательного процесса класса на рассмотрение педагогического совета школы и т.д.

8.4. Проводить педсоветы учителей, работающих в классе 1 раз в триместр.

8.5. Ходатайствовать перед администрацией школы по вопросам поощрения, наказания учащихся класса.

8.6. Привлекать для осуществления воспитательного процесса в классе общественность, родителей, ученых, спонсоров и т.д.

9. Ответственность классного руководителя

9.1. за успеваемость, посещаемость, здоровье учащихся класса;

9.2. за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся;

9.3. за нарушение правил внутреннего трудового распорядка Устава;

9.4. за исполнение своих обязанностей установленных данных Положением;

9.5. за развитие ребенка и становление его личности.

10. Оплата труда классного руководителя

10.1. Оплата труда классного руководителя классного руководителя общеобразовательного учреждения производится в соответствии действующим законодательством и нормативно-правовыми актами.