


Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Основная общеобразовательная школа №9»

Согласовано на заседании
Педагогического совета
Протокол №1
от 28.08.2020 г

Утверждаю
Директор МОУ «ООШ №9»

Р.А.Шамшеева
приказ № 83 от 28.08.2020 г



ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации деятельности классных руководителей в МОУ «ООШ № 9»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании". Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Челябинской области об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя. Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляют заместитель директора школы по воспитательной (учебно-воспитательной) работе, руководитель школьного МО классных руководителей.

1.3. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение из надтарифного фонда, размер которого определяется муниципальным органом управления образованием или руководителем общеобразовательного учреждения.

1.4. Размер дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя определяются органами государственной власти Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации.

1.5. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе. Классный руководитель - профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и осуществляющие свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения.

1.6. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка. Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, а так же решениями правительства Челябинской области. Министерства образования и науки Челябинской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором (контрактам).

1.7. 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, социальным педагогом, психологом, педагогом организатором, педагогами дополнительного образования.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава общеобразовательного учреждения, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений. ;

2.2. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.3. 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 на основе расширения воспитательного пространства, межведомственного взаимодействия;

-защита прав и интересов обучающихся;

-организация системной работы с обучающимися в классе, семьей;

-гуманизация отношений между обучающимися, обучающимися и педагогическими работниками;

-формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;

-организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функциональные обязанности классного руководителя Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая:

-изучение индивидуальных особенностей учащихся; -выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;

-изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;

-изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;

-прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

-построение модели воспитания в классе; соответствующей воспитательной системе школы в целом;

-предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений;

3.2. Организационно-координирующая: -координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом; -координация формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;

-организация взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом психологом, педагогами дополнительного образования, социальным педагогом, библиотекарем, мед. работником, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;

-содействие в получении учащимися доп. образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам;

-участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения кл. руководителей, административных совещаниях;

-координация выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеурочное и каникулярное время;

-организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в ОУ;

-организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в ОУ;

-организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в ОУ;

-организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в ОУ;

-организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в ОУ;

-организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в ОУ;

-организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в ОУ;

-забота о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию мед. работников ОУ и родителей, здоровьесберегающие технологии; -ведение документации классного руководителя и классного журнала.

3.3.Коммуникативная: -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 ребенка;

-оказание помощи учащемуся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;

-информирование обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4.Контрольная функция: -контроль за успеваемостью (уровень) воспитанности каждого ученика;

-контроль за посещаемостью учебных занятий; -контроль за самочувствием обучающихся
Обязанности классного руководителя

1.Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников;

2.Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов; изучать индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе;

3.Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении учащихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы.

4.Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

5.Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающегося.

6.Пропагандировать здоровый образ жизни.

7.Регулярно информировать родителей учащихся об их успехах и неудачах.

8.Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.

9.Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости учащихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

10.Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.

11.Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

12.Вести документацию по классу (личные дела, классный журнал, проверять дневники учащихся), а так же по воспитательной работе: план воспитательной работы, отчеты, индивидуальные карты изучения личности, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий.

13.Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе МО классных руководителей.

14.Готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации школы.

15.Соблюдать правила техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

16. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

Права классного руководителя Классный руководитель имеет право:

1.Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.

2.Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

3.Получать своевременную методическую и организационно- педагогическую помощь от руководства школы, а так же органов самоуправления.

4.Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями, определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

5.Приглашать в школу родителей учащихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

6.Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.

7.Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.

8.Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, если они могут нанести психологическую или физическую травму учащемуся.

9.Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов. Организация деятельности классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой;

Ежедневно:

-проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;

-проводит час классного руководителя в соответствии с планом воспитательной работы; -организует работу с родителями;

-проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе;

-анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся;

Ежемесячно:

-посещает уроки в своем классе;

-получает консультации у психолога и отдельных учителей;

-организует работу классного актива;

-решает хозяйственные вопросы в классе;

В течение учебной четверти:

-оформляет и заполняет классный электронный журнал;

-участвует в работе методического объединения классных руководителей;

-проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности учащихся;

-проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

-проводит классное родительское собрание;

-представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за четверть;

Ежегодно:

-оформляет личные дела учащихся;

-анализирует состояние воспитательной работы в классе, уровень воспитанности учащихся и сформированности классного коллектива в течение года;

-составляет план воспитательной работы в классе;