

Введено в действие
Приказ директора МБОУ СОШ №17
№ 8 от 30.08 2013 г.
Директор МБОУ СОШ №17



А.В.Хонькина

Утверждено
педагогическим советом МБОУ СОШ №17
протокол № 1 от 30.08 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе в МАОУ СОШ № 17

1. Общие положения.

1.1. В своей деятельности классный руководитель руководствуется законом РФ «Об образовании», «Декларацией прав и свобод человека», Конвенцией о правах ребенка и Уставом школы.

1.2. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя, его обязанности могут быть возложены на учителя, работающего в данном классе.

2. Назначение и задачи классного руководителя.

Классный руководитель – это педагог – профессионал, духовный посредник между обществом и ребенком в освоении им культуры, накопленной человечеством, организующий в классном коллективе систему гуманистических отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и осуществляющий индивидуальное корректирование его развития.

Деятельность классного руководителя является ключевым звеном воспитательной системы школы, основным механизмом реализации индивидуального подхода к воспитанникам. Классный руководитель наблюдает за индивидуальным развитием ребенка, содействует созданию условий для формирования его личности, вносит необходимые коррективы в этот процесс.

Учитывая особенности своего класса, классный руководитель добивается создания благоприятной атмосферы и психологического климата в классе, а также координирует усилия педагогов, влияющих на становление личности его воспитанников.

Задачи, решаемые классным руководителем:

2.1. Создание классного коллектива как среды, обеспечивающей развитие каждого ребенка.

2.2. Организация различных видов коллективной и индивидуальной деятельности, вовлекающей учащихся в разнообразные коммуникативные ситуации.

2.3.Коррекция индивидуального развития учащихся класса, способствующая свободному и полному проявлению и развитию их способностей.

3.Функция и содержание работы классного руководителя.

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитическая, которая определяет следующее содержание работы

- изучение индивидуальных особенностей учащихся,
- изучение и анализ формирования классного коллектива,
- изучение и анализ состояния семейного воспитания каждого ребенка,
- анализ и оценка воспитанности учащихся.

3.2.Организационно – координирующая, определяющая следующее содержание работы:

- организация и стимулирование разнообразной общественно – полезной деятельности детей,
- организация взаимодействия с семьями учащихся,
- работа с «малым» педколлективом,
- участие в создании оптимальных материально – бытовых условий воспитательной работы.

3.3. Коммуникативная, определяющая следующие направления работы классного руководителя:

- регулирование межличностных отношений между детьми,
- построение оптимальных взаимоотношений «учитель – ученик»,
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе,
- помощь учащимся в установлении отношений с окружающими.

4. Права и обязанности классного руководителя.

4.1. Классный руководитель имеет право:

- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса;
- контролировать успеваемость каждого ученика;
- координировать работу учителей – предметников, работающих в данном классе;
- выносить на рассмотрение администрации, методического совета или Совета школы согласованные с классным коллективом предложения;
- приглашать родителей, лиц их заменяющих, в школу, по согласованию с администрацией обращаться в комиссию, инспекцию по делам несовершеннолетних, на предприятия, организуя решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся его класса,
- определять программы индивидуальной работы с детьми,
- вести опытно – экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности,
- выбирать форму повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных коллективных и групповых формах методической работы, и через систему образования.

4.2. Классный руководитель обязан:

- организовывать воспитывающую деятельность в классе,
- вовлекать учащихся класса в систематическую деятельность общешкольного коллектива,

- фиксировать отклонения в развитии и поведении воспитанников, информировать об этом администрацию и осуществлять продуманную коррекцию,
- оказывать помощь воспитанникам в решении острых жизненных проблем,
- вести документацию, отражающую планирование, ход и результативность воспитательной работы.

5. Ответственность классного руководителя.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора или заместителей директора школы, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. Виновный в причинении школе ущерба в связи с неисполнением своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством.

6. Документация классного руководителя.

Классный руководитель ведет следующую документацию:

6.1. Классный журнал.

6.2. План воспитательной работы с классом.

6.3. Дневник классного руководителя (список поручений, социальный паспорт класса, характеристика и анализ воспитательной работы с классом, акты посещения семей, краткий анализ посещенных уроков в своем классе у других учителей – предметников, анализ диагностических исследований учащихся и родителей).

6.4. Личные дела учащихся.

7. Критерии оценки работы классного руководителя.

Основным критерием оценки работы классного руководителя является:

- рост воспитанности и общей культуры обучающихся;
- уровень включенности учащихся во внеклассную работу школы;
- активная позиция классного руководителя в жизни школы.