

Принято решением Педагогического
совета МАОУ «СОШ № 130
г. Челябинска»
Протокол № 23
«30» ноября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ № 130
г. Челябинска»

М.А. Машкина
«30» ноября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 130 г. Челябинска»

Регистрационный номер 01-03/ 22

I. Общие положения

Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», 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 и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 814, а также приказом Министерства образования и науки от 3 февраля 2006 г. № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений». Настоящее Положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях РФ. Положение предназначено для разработки нормативной базы деятельности классного руководителя.

Функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися в классе могут возлагаться на педагогического работника только с его согласия приказом по учреждению.

II. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя

2.1. 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 т. п.);

- 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.

2.2. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются:

- положительная динамика состояния психологического и физического здоровья учащихся класса;

- степени сформированности у учащихся понимания значимости здорового образа жизни;

- уровне воспитанности учащихся;

- проценте посещаемости учебных занятий и внеучебных мероприятий;

- уровне сформированности классного коллектива;

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

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

- степени участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

III. Основные цели и задачи деятельности классного руководителя

Цель: создание условий для саморазвития и самореализации личности учащегося, его успешной социализации в обществе.

Задачи:

- защита прав и интересов учащихся
- содействовать формированию у учащихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- способствовать формированию и развитию классного коллектива;
- создавать ситуации защищенности, благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, психического здоровья учащихся;
- организовывать системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива;
- создавать условия для самопознания, саморазвития, самоутверждения, для развития личности учащихся, свободного и полного раскрытия их способностей, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, формирование здорового образа жизни;
- организовывать системную работу с коллективом класса;
- способствовать гуманизации отношений между учащимися в коллективе, между учащимися и педагогами;
- способствовать организации социально значимой, творческой деятельности воспитанников через развитие ученического самоуправления;
- формировать систему ценностных ориентации учащихся как основы их воспитанности;
- организовывать разнообразные виды коллективной творческой деятельности, вовлекающей учащихся в общественно ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- проводить диагностику, регулирование и коррекцию личностного развития учащихся.

IV. Функциональные обязанности классного руководителя

4.1. 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 (классный журнал, дневники, личные дела учащихся, план работы классного руководителя (план, программа воспитательной работы на учебный год), социальный паспорт класса, анализ по итогам воспитательной работы за полугодие, учебный год;
- ведение педагогических наблюдений за динамикой развития учащихся 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;
- проведение плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских

собраний;

- содействие работе родительского комитета класса;
- повышение своей профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса;
- 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;
- установление связи общеобразовательного учреждения и семьи;
- взаимодействие с учителями-предметниками и другими субъектами образовательного процесса, а также обслуживающим персоналом общеобразовательного учреждения.

4.2. Коммуникативные:

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
- установление оптимальных взаимоотношений в системе «ученик - ученик», «ученик - учитель», «ученик - родитель», «учитель - родитель».

4.3. Аналитические:

- изучение физического и психического здоровья воспитанников, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службами МАОУ СОШ № 130;

- изучение индивидуальности учащегося;

- анализ и оценка семейного воспитания каждого ученика;

- изучение индивидуальных особенностей учащихся и динамики их развития;

- определение состояния и перспектив развития классного коллектива;

- анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.

4.4. Социальные:

- обеспечение индивидуального развития учащихся класса, создание условий для 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 наблюдение за поведением детей «группы риска» и состоящих на учете в ОДН.

4.5. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий.

V. Права классного руководителя

Классный руководитель как административное лицо имеет право:

- предлагать руководителю МАОУ СОШ № 130 план мероприятий по совершенствованию работы МАОУ СОШ № 130;

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета класса;

- участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с учащимися;

- присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе;
- координировать работу учителей-предметников (а также психолога), оказывающих воспитательное влияние на учащихся через проведение педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и других форм;
- выносить на рассмотрение администрации, методического совета или совета школы согласованные с коллективом класса предложения по улучшению учебно-воспитательной работы - приглашать родителей (или лиц, их заменяющих) в школу, по согласованию с администрацией обращаться в советы содействия семье и школе на предприятиях, в организации для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся класса;
- организовать воспитательную работу с учениками класса через проведение: «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- приглашать для беседы родителей (лиц, их заменяющих);
- по согласованию с администрацией общеобразовательного учреждения обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, в психолого-медико-педагогическую комиссию, в комиссию и советы содействия семье и школе на предприятиях;
- получать помощь в организации своей деятельности от педагогического коллектива общеобразовательного учреждения;
- определять индивидуальный режим работы с учащимися, исходя из конкретной ситуации.

VI. Формы работы классного руководителя

Индивидуальная (беседа, консультация, обмен мнениями, выполнение совместного поручения, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.).

Групповая (советы дел, творческие группы, органы самоуправления и др.).

Коллективная (коллективные творческие дела, конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

При выборе форм работы с учащимися целесообразно руководствоваться следующим:

- учитывать воспитательные задачи, определенные на очередной период работы;
- определять содержание и основные виды деятельности на основе воспитательных задач;
- учитывать принципы организации воспитательного процесса, возможности, интересы и потребности детей, внешние условия, возможности педагогов и родителей;
- осуществлять поиск форм работы на основе коллективного целеполагания;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов воспитательной деятельности.

VII. Содержание работы классного руководителя

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

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

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

Совместно с педагогом-психологом классный руководитель изучает индивидуальность учащихся, процесс их адаптации в микросоциуме, координирует связь педагога-психолога с родителями (законными представителями), анализирует развитие коллектива класса, определяет творческие, интеллектуальные, познавательные возможности детей.

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

Классный руководитель взаимодействует с социальным педагогом, организует

социально значимую деятельность учащихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов.

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

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

Классный час проводится 1 раз в неделю.

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 учащихся.

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

VIII. Критерии оценки деятельности классного руководителя

Результативность: позволяет оценить, насколько эффективно реализуются целевые и социально-психологические функции. Отражают тот уровень, которого достигают воспитанники в своем социальном развитии (уровень социальных компетенций, общей культуры и дисциплины учащихся класса, их гражданской зрелости).

Деятельность: позволяет оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (деятельность классного руководителя по организации воспитательной работы с учащимися; взаимодействие классного руководителя с учителями, работающими в классе; родителями и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию учащихся).

Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев.

IX. Ответственность классного руководителя

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины устава и правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, распоряжений руководителя МОУ СОШ № 130, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

X. Назначение классного руководителя и контроль за его деятельностью

Классный руководитель назначается с согласия педагогического работника приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора общеобразовательного учреждения по воспитательной работе.

XI. Оплата труда классного руководителя

Оплата труда классного руководителя общеобразовательного учреждения производится в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.07г. № 860 «О порядке предоставления в 2008-2009 гг. субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений».

Размер вознаграждения за классное руководство определяется с учетом фактически отработанного времени исходя из расчета 40 рублей в месяц на одного обучаемого, в классах с наполняемостью 25 человек и выше – 1000 рублей в месяц.

При определении размера вознаграждения учитывается районный коэффициент к заработной плате, а также отчисления по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов по обязательному социальному

страхованию от несчастных случаев на производстве и проф.заболеваний. Вознаграждение за классное руководство учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц.

Вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам. Размер членского профсоюзного взноса педагогических работников, являющихся членами профсоюза, на которых возложены функции классного руководителя, определяется с учетом вознаграждения за классное руководство.