

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета
Протокол № _____

Утверждаю
Директор школы _____ В.Ю. Труков
Приказ № _____ от _____

Положение

о классном руководителе муниципального общеобразовательного учреждения Богдашкинской средней школы имени Героя Советского Союза П.В. Лаптева муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области

Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребенка, Устава школы, методических рекомендаций по организации деятельности классного руководителя Министерства образования.

Раздел 1. «Общие положения».

Классный руководитель осуществляет профессиональное прослеживание личностного развития воспитанников.

Классный руководитель - сосредоточие всех социальных воздействий на ребенка, организатор его стратегических коммуникаций в социуме. Профессиональное назначение классного руководителя обеспечивается данными ему полномочиями.

Раздел 2. «Основные направления воспитательной деятельности классного руководителя»

Одним из важнейших направлений является системная работа с коллективом класса.

Классный руководитель:

- гуманизирует отношения между детьми в коллективе,
- способствует формированию нравственных и духовных ориентиров,
- организует творческую лично- и общественно- значимую деятельность учащихся,
- формирует систему самоуправления в классе,
- создает ситуации защищенности, эмоционального комфорта благоприятных психолого-педагогических условий развития ребенка.

Раздел 3. «Функции и обязанности классного руководителя».

Основные функции:

1. Организационно - координирующая функция, диктующая содержание работы:

- организация и стимулирование разнообразной деятельности детей,
- установление связи школы и семьи,
- работа с учителями-предметниками своего класса,
- ведение документации.

2. Коммуникативная функция:

- регулирование межличностных отношений,
- установка оптимальных взаимоотношений (учитель-ученик),
- определение направления в развитии коммуникационного пространства.

3. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальности учащихся,
- анализ изучения развивающего коллектива,

- анализ семейного воспитания каждого ученика,
- анализ рефлексия своей работы с классным коллективом.

Классный руководитель имеет следующие обязанности:

- 3.1. Ведет журнал.
- 3.2. Ведет личные дела учащихся и следит за их состоянием.
- 3.3. организует классный коллектив: распределяет поручения, работает с активом, направляет учеников класса в САМиД, организует коллективное творчество, помогает в работе старшего дежурного.
- 3.4. Организует дежурство по классу, школе, столовой.
- 3.5. Соблюдает санитарное состояние прикрепленного кабинета.
- 3.6. Заботится о внешнем виде воспитанников.
- 3.7. Организует питание, ведет разъяснительную работу в классе с родителями по 100% охвату детей горячим питанием.
- 3.8. Заботится о финансовом обеспечении классных нужд (классный фонд, оплата различных услуг, покупка одинаковых тетрадей для контрольных и т.д.).
- 3.9. Осуществляет строгий контроль за посещаемостью. Классный руководитель совместно с родителями контролирует учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины, контролирует поведение и учебу «трудных» детей.
- 3.10. Создает обстановку, благоприятствующую учебе.
- 3.11. Координирует деятельность учителей, работающих в классе.
- 3.12. Работает с ученическими дневниками, контактирует с родителями по вопросу успеваемости учеников.
- 3.13. Создает условия для развития более одаренных детей, для развития познавательных интересов, расширения кругозора учащихся (вовлекает в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, олимпиады, смотры, организует экскурсии, посещение театров, выставок, поездки и т.д.).
- 3.14. Привлекает психолога для организации умственного труда умственного труда учащихся (цикл бесед, индивидуальные рекомендации).
- 3.15. Создает микроклимат в классе, формирует межличностные отношения, корректирует и регулирует их.
- 3.16. Организует классные КТД, участвует с классом в общешкольных мероприятиях.
- 3.17. Организует охрану здоровья с учетом отклонений от норм здоровья каждого ученика, укрепляет здоровье школьников, вовлекает учащихся в физкультурную, оздоровительную работу.
- 3.18. Помогает деятельности различных детских общественных организаций.
- 3.19. Ищет интересные формы, глубокое содержание каждого организуемого дела, определяет целесообразность и целенаправленность организации любой встречи классного руководителя с классом (классный час, классное собрание, беседа и т.д.)
- 3.20. Изучает личность школьников в соответствии с имеющимися методиками, учитывая мнения учителей, работающих в классе, а также родителей учащихся.
- 3.21. Работает с характеристиками учащихся.
- 3.22. Помогает учащимся в выборе профессий. Классный руководитель вместе с родителями определяет судьбу учащихся после 9 класса, обращает при этом особое внимание на неблагополучные семьи.
- 3.23. Обеспечивает охрану и защиту прав учащихся, оставшихся без попечения родителей, если такие есть в классе, сотрудничает с общественным инспектором по охране прав детства.
- 3.24. Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий.
- 3.25. Выявляет и ведет учет детей из неблагополучных семей.
- 3.26. Осуществляет контроль за поведением «трудных» подростков, детей группы «риска», состоящих на внутришкольном учете и на учете в ПДН.

- 3.27. Проводит тематические родительские собрания 1 раз в четверть.
- 3.28. Изучает условия воспитания в семье.
- 3.29. Работает с родителями индивидуально.
- 3.30. Привлекает родителей для организации внеучебной деятельности класса.

Раздел 4. «Полномочия и права классного руководителя»

Классный руководитель, как административное лицо имеет право:

- 4.1. Присутствовать на любых уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе (без права входить в класс во время урока без экстренной необходимости и делать замечания учителю во время урока).
- 4.2. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за поступки, дезорганизующий учебно-воспитательный процесс.
- 4.3. Поощрять учащихся за их достижения.
- 4.4. Требовать от учителей-предметников информацию об организации учебно-воспитательного процесса класса и отдельных учащихся.
- 4.5. Участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, совета школы, совета профилактики и других организациях.
- 4.6. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании учебно-воспитательного процесса в школе, создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, приемы и формы воспитания, руководствуясь единственным принципом «не навреди».

Раздел 5. «Критерии оценки труда классного руководителя».

Основным документом для оценки классного руководителя является план-дневник воспитательной работы, в котором отражены вся работа с учащимися класса. Контроль ведения документации классных руководителей осуществляется администрацией школы.

Раздел 6. «Оплата труда классного руководителя»

1. Оплата труда классных руководителей производится в соответствии с ЕТС:

Виды доплат	Контингент учащихся	Рекомендуемый процент оплаты от должностного оклада
Классное руководство в 1 -4 классах	До 5 человек	3
	6-10 человек	4
	11-14 человек	5
	15-20 человек	8,5
	21 и более	10
Классное руководство в 5-11 классах	До 5 человек	4,5
	6-10 человек	5,5
	11-14 человек	7,5
	15-20 человек	13,5
	21 и более	15

2. Вознаграждение за классное руководство:

Из федерального бюджета выплачивается ежемесячное вознаграждение за классное руководство.

