

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МОУ «СОШ №12
с углубленным изучением
отдельных предметов
«Центр образования»

Н.Н.Константинова
01 сентября 2015 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МОУ «СОШ №12
с углубленным изучением
отдельных предметов
«Центр образования»

О.А.Зендрикова
01 сентября 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе классного руководителя Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12 с углубленным изучением отдельных предметов «Центр образования»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Московской области об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классный руководитель — это педагог, отслеживающий процесс формирования и развития личности каждого учащегося в классе и содействующий наилучшему освоению им образовательных программ;

— организатор взаимодействия школьников, объединенных в классе.

1.3. Цель деятельности классного руководителя — содействие в формировании личности школьника, способного стать достойным гражданином.

1.4. Приоритеты деятельности классного руководителя:

— гуманизация отношений между учащимися в классе;

— формирование у школьников нравственных смыслов и духовных ориентиров;

— организация творческой, лично и общественно значимой деятельности учащихся;

— содействие работе органов ученического самоуправления класса;

— поддержание атмосферы защищенности и эмоционального комфорта в классе;

— формирование благоприятных психолого-педагогических условий развития школьников.

1.5. Классный руководитель подчиняется заместителям директора школы по учебно-воспитательной и воспитательной работе.

2. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Основными функциями деятельности классного руководителя являются организационно-координирующая, коммуникативная и аналитическая.

2.2. Организационно-координирующая функция классного руководителя заключается в:

— организации и стимулировании разнообразной деятельности учащихся;

— установлении партнерских отношений между семьей и школой;

— организации взаимодействия учителей, работающих в классе;

— ведении классной документации (классный журнал, личные дела учащихся, планы работы классного руководителя, дневники наблюдения и др.).

— организация получения в библиотеке учебников на класс и их возврата по окончании учебного года.

2.3. Коммуникативная функция предполагает:

- регулирование межличностных отношений между школьниками;
- обеспечение эффективного взаимодействия между учениками и учителями, работающими в классе.

2.4. Аналитическая функция включает в себя:

- изучение индивидуальности учащихся и развитие классного коллектива;
- анализ особенностей воспитания каждого школьника в семье;
- оценку воспитанности учеников и класса в целом;
- рефлексию своей работы с классным коллективом.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Классный руководитель обязан:

- работать над развитием личности каждого ребенка;
- поощрять проявления собственной активности ученика
- проводить профилактическую работу по охране здоровья учащихся;
- воспитывать у учащихся потребность заботиться о школе и ее эстетическом виде;
- развивать классное самоуправление;
- предотвращать правонарушения и грубость со стороны учащихся;
- осуществлять контроль успеваемости школьников и посещаемости ими занятий;
- поддерживать связь с родителями, организовывать для них педагогический всеобуч;
- своевременно доводить до учащихся необходимые правовые знания.

3.2. Классный руководитель имеет право:

- выступать инициатором проведения заседаний «малых» педсоветов и педагогических консилиумов, посвященных состоянию дел в классе, координировать работу по выполнению решений заседаний «малых» педсоветов и педагогических консилиумов;
- вносить на рассмотрение администрации школы согласованные с учащимися класса предложения по совершенствованию жизни школы;
- составлять личный план воспитательной работы и выбирать средства его реализации;
- получать квалифицированную помощь от администрации в проведении воспитательной работы;
- защищать и представлять права учащихся класса в различных школьных инстанциях;
- посещать учащихся на дому (по согласованию с семьей).

4. ОЦЕНКА РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Оценку работы классного руководителя осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

4.2. Основным документом для оценки деятельности классного руководителя является отчет о выполнении плана воспитательной работы, содержащий:

- анализ посещенных уроков класса;
- материалы по изучению личности учащихся, индивидуальной работы со школьниками, работы с активом класса;
- материалы, подтверждающие работу с родителями.