

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Протоколом педсовета № 2

Директор школы

От 01.09.2018

И.С. Шолдаев

Приказ № 69/3 от 01.09.18

Положение о работе классного руководителя

I. Общие положения

- 1.1. Классный руководитель имеет высшее или среднее специальное педагогическое образование.
- 1.2. Работа классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания всего образовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни на основе лично-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогами школы, и ситуации в классном коллективе. Педагог также принимает во внимание уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

II. Задачи работы классного руководителя

- 2.1. Деятельность классного руководителя направлена на работу с обучающимися своего класса.
- 2.2. Системная работа с коллективом класса.
- 2.3. Взаимодействие классного руководителя с учителями – предметниками.
- 2.4. Совместно со школьным психологом классный руководитель изучает индивидуальность обучающихся, процесс их адаптации и интеграции в микро- и макросоциум.
- 2.5. Сотрудничество с библиотекарем.
- 2.6. Работа классного руководителя с родителями.
- 2.7. Сотрудничество с работниками амбулатории.
- 2.8. Классный руководитель способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого воспитанника и коллектива в целом.
- 2.9. Классный руководитель помогает решать проблемы ребёнка, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями.
- 2.10. Классный руководитель проводит беседы, родительские собрания, привлекает родителей к помощи школе (организация каникулярного времени, подготовка класса к мероприятиям и др.)
- 2.11. Классный руководитель немедленно сообщает администрации и родителям обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью детей.

III. Деятельность классного руководителя

- 3.1. Ежедневно:
 - 3.1.1. Работа с опаздывающими и отсутствующими, владение информацией об отсутствии ученика с 1 урока и выяснение причин в течении дня.
 - 3.1.2. Ежедневное дежурство классных руководителей в столовой..
 - 3.1.3. Организация дежурства учащихся в школе (приход дежурного учителя и дежурного по раздевалке в 8.00, распределение дежурства по этажам, в столовой и гардеробе согласно графику, составленному классным руководителем или ответственным дежурным, по завершению учебного процесса дежурный класс приводит школу в порядок. Дежурный учитель несет ответственность за дежурство своего класса по школе).

- 3.1.4. Индивидуальная работа с учащимися: внешний вид ребенка, общее состояние, готовность ребенка к учебному процессу.
- 3.1.5. Классный руководитель защищает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в школе.
- 3.2. Еженедельно:
 - 3.2.1. Проверка дневников учащихся с выставлением недостающих оценок.
 - 3.2.2. Работа с учителями-предметниками и контроль успеваемости.
 - 3.2.3. Проведение классного часа (о чем делается запись в классном журнале).
 - 3.2.4. Работа с родителями по ситуации.

IV. Права классного руководителя

- 4.1. Классный руководитель имеет право участвовать в работе педсовета и других общественных организациях.
- 4.2. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы.
- 4.3. Создавать собственные воспитательные программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь принципом «не навреди».

V. Классный руководитель должен знать

- 5.1. Закон РФ «Об образовании»; конвенцию ООН о правах ребенка; педагогику детскую, возрастную, социальную; школьную гигиену; педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы; основы трудового законодательства.

VI. Документация и отчетность

- 6.1. Классный руководитель заполняет классный журнал.
- 6.2. Составляет и корректирует план воспитательной работы на полугодие.
- 6.3. Классный руководитель ведет личные дела учащихся.

VII. Финансовая деятельность

- 7.1. При выполнении всех вышеуказанных дел классному руководителю ежемесячно выплачивается доплата в размере не более 5% за каждое классное руководство; при частичном выполнении – размер доплаты снижается.

VIII. Управление работой классных руководителей

- 8.1. Классный руководитель утверждается решением педсовета и назначается на должность с согласия учителя.
- 8.2. Оперативное управление за работой классных руководителей осуществляет организатор школы.