РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2013 г

УТВЕРЖДЕНО
приказ № 159-д от 30.08.2013 г
Директор школы
_____ З.Ф.Швецова

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности классного руководителя
МБОУ «ООШ №15 г. Юрги»

Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», при составлении учтены Методические рекомендации по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях (приложение к Письму Министерства образования России от 21.06.2001 № 480/30-16) рекомендации о прядке исчисления заработной платы работникам образовательных учреждений (приложение к Письму Министерства Образования России и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 16.01.2001 № 20-58-196/20-5/7).
1.2. Положение регламентирует деятельность классного руководителя.

II. Режим работы и оплаты труда.

2.1. Классное руководство включено в перечень дополнительно оплачиваемых работ и оплачивается в соответствии с Положением о порядке установления доплат, надбавок и других поощрительных выплат из надтарифного фонда работникам МБОУ «ООШ г. Юрги».
2.2. Классный руководитель работает в соответствии с планом работы школы.
2.3. Рабочее время классного руководителя определяется ставкой классного руководителя, при этом учитель, работающий на полную ставку, работает с классом не менее 6-и часов в неделю.
2.4. Классный руководитель проводит один классный час в неделю: тематический, информационный («Время, события, люди»), итоговый по вопросам учебно-воспитательного процесса, организационный.
2.5. Классный руководитель проводит не менее одного родительского собрания в четверть. На каждом родительском собрании рассматриваются вопросы, касающиеся воспитания и обучения школьников.
2.6. Заседания родительского комитета проводится 1 раз в месяц.
2.7. В каникулярное время классный руководитель работает в соответствии с планом школы.

III. Документация классного руководителя.

3.1. Папка классного руководителя.
3.1.1. Анализ воспитательной работы с классом на основе комплексной диагностики за прошлый учебный год. Цель и задачи воспитательной работы с классом на текущий учебный год.
3.1.2. Аналитическая информация класса на основе комплексной диагностики. При необходимости и по возможности определение детей, которые нуждаются в индивидуальном подходе (поведение, трудные жизненные ситуации, успеваемость, посещаемость).
3.1.3. План воспитательной работы с классом (содержание деятельности классного руководителя, направленной на решение поставленных задач по направлениям):
- классные часы, классные собрания;
- дела класса;
- участие в делах школы;

изучение личности и коллектива обучающихся;
- работа с родителями;
работа с малым педколлективом, работающими в классе;
- индивидуальная работа с обучающимися.

3.1.4. Итоги (анализ) работы. Задачи ВР на следующий год.

3.2. План работы на месяц.

3.2.1. План работы на месяц выполняется в виде плана-сетки, где словами или в цвете обозначаются направления работы.

3.2.2. В план-сетку в течение месяца можно постоянно вписывать планируемые дела, индивидуальную работу, посещение уроков, беседы с родителями, участие в методических объединениях, семинарах по воспитательной работе.

3.2. Тетрадь классного руководителя ведется в произвольной форме и включает следующие разделы:

3.3.1. Список учащихся класса с телефонами, цепочка срочного оповещения.

3.3.2. Сведения об учащихся и их родителях.

3.3.3. Сведения о здоровье учащихся.

3.3.4. Сведения о занятиях учащихся во внеурочное время (факультативы, дополнительные занятия, консультации, творческие объединения, студии, секции, УДО и др).

3.3.5. Сведения о занятости учащихся во внеурочное время по дням недели.

3.3.6. Сведения о питании.

3.3.7. Сведения об участии учащихся в классных и школьных делах, об участии класса в общешкольных делах.

3.3.8. Сведения о родительском активе.

3.3.9. Дневник классного руководителя, работа с классом, заметки по индивидуальной работе с учащимися. Рабочие записи.

3.3.10. Сведения о распределении поручений в классе и информация об их выполнении.

3.3.11. Работа с активом класса и творческими группами.

3.3.12. Сведения о семьях по категориям: асоциальные, семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, семьи группы риска.

3.3.13. Сведения об успеваемости и посещаемости учащихся.

3.3. Протоколы родительских собраний.

3.4. Материалы по изучению личности и коллектива учащихся (методики, результаты).

3.5. Разработки классных часов (бесед, диспутов, игр и т.п), классных мероприятий (конкурсов, праздников и т.п).

3.6. Оформление ученического портфолио через проект «Я формирую себя»

IV. Взаимоотношения. Связи по должности.

4.1. Классный руководитель осуществляет сотрудничество с:
- учителями-предметниками;
- педагогом-психологом;
- педагогами дополнительного образования гимназии и учреждений дополнительного образования;
- педагогами-организаторами;
- библиотекарями;
- медицинскими работниками;
- семьями учащихся;
- представителями культуры, спорта, медицины, общественности в пределах своей компетенции.

V. Формы работы.

5.1. Классный руководитель самостоятельно выбирает формы и методы работы с учащимися, исходя из педагогической ситуации, сложившейся в Учреждении, в классе, в соответствии с концепцией и программой воспитания Учреждения.

5.2. Классный руководитель при планировании своей работы принимает во внимание уровень воспитанности учащихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

Подписано цифровой подписью: Полицинский Евгений Валериевич
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C343233303033323532383837, 1.2.643.100.3=120B303336323230303333937, email=cbuogorod@mail.ru, c=RU, st=Кемеровская область, l=Юрга, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №15 Г.ЮРГИ", givenName=Евгений Валериевич, sn=Полицинский, cn=Полицинский Евгений Валериевич
Дата: 2022.04.01 10:16:02 +07'00'