



УТВЕРЖДАЮ:

директор MAOU SSh 3

/ И.А. Дубовская

приказ № 331/1 от «08» декабря 2015г.
с дополнениями № 58 от «14» марта 2017г.

Положение о классном руководстве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015, Приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. N 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; Методическими рекомендациями об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденными приказом Минобрнауки России от 03.02.2006 №21; Уставом MAOU SSh 3 (далее – школы) и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Класс - группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих одну основную образовательную программу в соответствии с учебным планом школы.

1.3. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой творческой деятельности обучающихся.

1.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе устава общеобразовательного учреждения, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, личностно ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

1.6. Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций классному руководителю надо хорошо знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания.

1.7. Классному руководителю в своей деятельности необходимо учитывать уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни.

1.8. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

1.9. За выполнение обязанностей классного руководителя классному руководителю приказом директора школы устанавливается доплата, размер которой определяется Положением о системе оплаты труда.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями обучающихся), классным родительским комитетом, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования, Советом Учреждения.

II. Функции классного руководителя

2.1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей; установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, педагога дополнительного образования); проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;
- обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся в классе, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации, взаимодействие со специалистами социальных служб, медицинских учреждений, комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- реализация мероприятий по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, пожарной безопасности, предупреждения травматизма и несчастных случаев;
- осуществление деятельности по профилактике негативных социальных явлений и суицидального поведения обучающихся; систематический мониторинг вовлеченности обучающихся в социальные сети, виртуальные группы;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- обеспечение участия обучающихся в работе органов самоуправления класса и школы;
- осуществление профориентационной работы с обучающимися;
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение "малых педсоветов", педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- содействие сохранению здоровья обучающихся в классе, в том числе организация питания, а также формирование у них здорового образа жизни;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей и через внеурочную деятельность (участие в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах; посещение кружков, секций);

- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом; ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).

2.2. *Коммуникативные:*

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

2.3. *Аналитико-прогностические:*

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

2.4. *Контрольные:*

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

Классный руководитель *ежедневно:*

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- заполняет электронный классный журнал;
- осуществляет передачу несовершеннолетнего обучающегося 1-8 классов из рук в руки родителям (законным представителям) при условии отсутствия заявления на разрешение уходить из школы несовершеннолетнему после занятий без сопровождения родителей (законных представителей);
- организует и контролирует дежурство обучающихся;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

Классный руководитель *еженедельно:*

- проверяет ведение обучающимися дневников с выставлением отметок за неделю;
- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы (см. Положение о классном часе);
- организует работу с родителями по ситуации;
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и отдельных обучающихся.

Классный руководитель *ежемесячно:*

- осуществляет мониторинг вовлеченности обучающихся в социальные сети, виртуальные группы;
- проводит консультации у психолога и отдельных учителей;
- решает хозяйственные вопросы в классе;
- организует работу классного актива.

Классный руководитель *каждую четверть:*

- проводит классное родительское собрание (оформляет протоколы родительских собраний);
- организует заседание родительского комитета класса;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

- доводит до сведения родителей обучающихся класса информацию об успеваемости;
- выясняет занятость обучающихся в каникулы, оформляет в виде таблицы и сдает заместителю директора по ВР.

Классный руководитель *ежегодно*:

- составляет план воспитательной работы в классе в сентябре-месяце и предоставляет на проверку заместителю директора по ВР;
- заполняет социальный паспорт класса;
- собирает и представляет администрации школы статистическую отчетность об обучающихся класса;
- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года и предоставляет отчет по ВР в конце учебного года заместителю директора по ВР.

III. Права классного руководителя

- 3.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.
- 3.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося класса с целью оказания своевременной помощи обучающимся.
- 3.3. Координировать работу учителей-предметников в классе.
- 3.4. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 3.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.
- 3.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимся и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
- 3.7. Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
- 3.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с обучающимися.
- 3.9. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.
- 3.10. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, обучающихся, других педагогов.

IV. Организация работы классного руководителя

4.1. Формы работы классного руководителя.

В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением;

- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально значимой творческой деятельности обучающихся в классе.

4.2. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя.

Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и процесса деятельности.

Критерии результативности деятельности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

Критерии процесса деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе, и другими участниками образовательных отношений, а также учебно-вспомогательным персоналом школы, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).