

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Школа № 12»

_____ М.Н. Шадрина

Рассмотрено на педсовете

протокол № 182 от « 15 » декабря 2014г.

введено в действие приказом № 1--д

от « 09 » января 2015г.

Положение о классном руководителе образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного 30.08.2013г № 1015, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего, основного общего, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом образовательной организации и регламентирует работу классного руководителя образовательной организации.

1.2. Возложение на педагогического работника обязанностей по выполнению функций классного руководителя классного ученического коллектива осуществляется приказом директора образовательной организации. Непосредственное руководство его работой, координацию всей работы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение, размер которого определяется Положением об оплате труда работников образовательной организации.

1.4. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе. Классный руководитель – педагог-профессионал, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения ребёнка в урочное и внеурочное время, и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе образовательной организации, в целях духовно-нравственного развития учащихся класса.

1.5. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, законами РФ, семейным кодексом РФ, указами президента РФ, решениями правительства РФ, а так же решениями Министерства образования и органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся; административным, трудовым законодательством правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами образовательной организации (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией и органами общественного управления образовательной организации, органами ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским комитетом, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования, педагогами организующими и осуществляющими внеурочную деятельность, представителями общественности, заинтересованными в воспитании и социализации учащихся.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава, плана работы образовательной организации и иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к учащимся, с учётом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом образовательной организации, ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации учащегося и его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- защита прав и интересов учащихся;
- обеспечение условий для нравственного и психологического здоровья учащихся класса, формирование у них привычек здорового образа жизни;
- формирование и развитие коллектива класса, поддержка ученического самоуправления, детских объединений;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого учащегося и раскрытия его потенциальных способностей;
- организация социально значимой, творческой деятельности учащихся;
- формирование у учащихся нравственных ценностей и духовных ориентиров, в том числе координация усилий педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социальное сопровождение;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) ребёнка с целью обеспечения задач воспитания и социализации;
- изучение образовательных потребностей и интересов, учащихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;
- мониторинг способностей учащегося, выявление и поддержка одарённых детей, детей с ограниченными возможностями здоровья;
- организация деятельности учащихся по ведению портфолио (портфеля достижений).

3. Функции классного руководителя:

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей учащихся, образовательных потребностей и интересов учащихся, становления личностных характеристик;
- определении динамики развития личностных характеристик учащегося, достижения им личностных планируемых результатов;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого учащегося;
- изучении и анализе влияния малого социума на учащихся класса;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития учащихся и этапов формирования коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе образовательной организации в целом;
- предвидении последствий отношений, складывающихся в классном коллективе.

3.2 Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого учащегося и всего класса в целом;
- координации формирования коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности учащихся в классном коллективе: оказании помощи и организации сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся, организации деятельности органов ученического самоуправления, реализации проектной деятельности;

- организации сотрудничества с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогами внеурочной деятельности, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей. Выполнение роли посредника между личностью учащегося и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов учащихся и достижения личностных и метапредметных планируемых результатов;

- содействию учащимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе дополнительном образовании посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, ШНО) как в образовательной организации, так и в учреждениях дополнительного образования, культуры и спорта;

- участия в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совете профилактики и других форм;

- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;

- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательной организации;

- изучение образовательных потребностей и интересов учащихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемого участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;

- заботе о физическом и психическом здоровье учащихся, используя информацию медицинского работника образовательной организации и родителей, здоровьесберегающие технологии;

- ведении документации классного руководителя и классного журнала.

3.3 Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между учащимися, между учащимися и взрослыми;

- оказании помощи учащимся в адаптации к коллективу;

- создании благоприятного микроклимата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребёнка;

- оказании помощи учащимся в установлении отношений с окружающими сверстниками, социумом;

- информировании учащихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4 Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого учащегося;

- контроле за посещаемостью учебных занятий учащимися;

- контроле за здоровьем (самочувствием) учащихся.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ успеваемости и динамики общего развития учащихся (развития личностных планируемых результатов).

4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов; обеспечивать участие во внеурочной деятельности, с учётом индивидуальных особенностей личности учащихся, условий их жизнедеятельности в семье и образовательной организации.

4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении учащихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию образовательной организации.

4.4. Оказывать помощь учащимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.5. Содействовать социальной, психологической и правовой защите учащихся.

4.6. Привлекать к воспитательному процессу в классном коллективе учителей-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) учащихся об их достижениях и трудностях в обучении. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.

4.9. Контролировать посещение учебных и внеурочных занятий учащимися своего класса.

4.10. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости учащихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.11. Планировать деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в образовательной организации.

4.12. Регулярно проводить классные часы и другие воспитательные мероприятия с классным коллективом.

4.13. Своевременно вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал, работать с дневниками учащихся), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности учащегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

4.14. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, изучать и использовать современные воспитательные и социальные технологии. Участвовать в заседаниях методического объединения классных руководителей и принимать участие в его работе.

4.15. Готовить и предоставлять отчеты различной формы и содержания о классе и воспитательной работе по требованию администрации образовательной организации.

4.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья учащихся во время проведения внеклассных и общешкольных мероприятий.

4.17. Быть для учащихся примером в частной и общественной жизни, демонстрировать, на личном примере образцы нравственного поведения.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1. Выносить на рассмотрение администрации образовательной организации, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

5.2. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства образовательной организации, а также органов самоуправления.

5.3. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с учащимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива учебной группы и проведения классных мероприятий.

5.4. Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) учащихся по проблемам, возникающим в результате деятельности классного руководителя, или другим вопросам.

5.5. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства.

5.6. Разрабатывать и реализовывать программы курсов внеурочной деятельности учащихся.

5.7. На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик воспитания в пределах программы воспитательной работы с классом.

5.8. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классным коллективом с учетом выполнения основных принципов планирования воспитательной работы в образовательной организации.

5.9. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

5.10. Не выполнять требования и поручения администрации образовательной организации, не входящие в функциональные обязанности классного руководителя, определённые настоящим Положением.

5.11. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценкой его деятельности со стороны администрации, родителей, учащихся, других педагогов; имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

6. Организация деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя с учебной группой и учащимися строится в соответствии с циклограммой. Циклограмма деятельности классного руководителя включает:

6.1. Ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и прогулов учебных занятий;

- организует и контролирует дежурство учащихся;
- проводит индивидуальную работу с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

6.2. Ежедневно:

- проверяет ведение учащимися дневников;
- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями (по ситуации);
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по ситуации);
- проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность (по ситуации);
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся.

6.3. Ежемесячно:

- посещает уроки в своём классе, внеурочные занятия, посещаемые учащимися;
- получает консультации у педагога-психолога, социального педагога и учителей-предметников;
- организует заседание родительского комитета класса;
- организует работу актива класса;
- организует работу с портфолио (портфелем достижений);
- решает хозяйственные вопросы в классе.

6.4. В течение учебной четверти:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности учащихся (развитие личностных планируемых результатов);
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит родительское собрание;
- представляет отчеты об успеваемости учащихся класса за четверть, запрашиваемые администрацией образовательной организации по итогам четверти;

6.5. Ежегодно:

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года (развитие личностных планируемых результатов);
- составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
- собирает и предоставляет администрации образовательной организации статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчёта по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и тд.).

6.6. Воспитательные мероприятия для учащихся проводятся не менее двух в месяц (не считая классных часов).

6.7. Классные часы проводятся не менее двух раз в месяц.

6.8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в два месяца.

6.9. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с учащимися:

- **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, слёты, соревнования и др.).

7. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведёт следующую документацию:

- анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы образовательной организации). Форма плана и анализа воспитательной работы определяется методическим объединением классных руководителей;
- план работы – сетка на каждую четверть (в план-сетку не включаются дела, не связанные с классным руководством);
- папка классного руководителя, включающая: социальный паспорт класса, результаты динамики развития личностных результатов учащихся (в том числе педагогического, социологического, психологического, физического исследования); протоколы заседаний родительских комитетов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний, разработки: сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с учащимися, методические разработки воспитательных мероприятий (т.ч. классных часов); материалы методической работы по классному руководству; справки, отчеты, аналитические материалы и т.д.

8. Критерии оценки работы классного руководителя

8.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: *результативности и деятельности*.

Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают учащиеся в своем социальном развитии (уровень достижения личностных планируемых результатов).

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

8.2. Администрация образовательной организации включает в план внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.