

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа «Центр образования»
пос. Варламово муниципального района Сызранский Самарской области**

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения

Т.П. Кавелина

Приказ от 02.09.2015г. № 1197



Положение о классном руководителе

Принято
на педагогическом совете
протокол № 1 от 28.08.2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение и разработано в соответствии с ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации»; на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 февраля 2006 № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. N 1015 и определяет организационно-методическую основу ведения классного руководства в Учреждении.

1.2. Классное руководство осуществляется как педагогическая функция, обеспечивающая организацию воспитательного процесса в основном его звене — первичном ученическом коллективе.

1.3. В своей деятельности педагогические работники, осуществляющие классное руководство должны знать: Конституцию РФ; ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего, основного общего и среднего общего образования, приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику, психологию, возрастную физиологию; школьную гигиену; методику воспитательной работы; требования к средствам обучения и их дидактические возможности; основы научной организации труда; нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи; теорию и методы управления образовательными системами; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой); современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и нормы.

2. Цели и задачи классного руководства

2.1. Классное руководство - ведущая форма организации воспитательного процесса в Учреждении, реализуемая на уровне первичных ученических

коллективов.

2.2. Классное руководство является педагогической системой, обеспечивающей эффективную организацию воспитания обучающихся, в рамках класса, как в индивидуальных, так и в групповых формах работы.

2.3. Целью классного руководства является формирование ценностных ориентации обучающихся, определяющих общую гуманистическую направленность их личности, соответствующую насущным интересам личности и общества, принципам государственной политики в области образования, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными стандартами.

2.4. Основополагающими для классного руководства являются следующие принципы:

- гуманистическая направленность: в центре внимания классного руководителя - развитие личности каждого обучающегося, обеспечение прав свобод ребенка;
- принцип коллегиальности в организации воспитательного процесса: участие в нем обучающихся и их родителей (законных представителей), а также педагогических работников;
- принцип системности: обеспечение взаимосвязанности и целостности усилий всех участников воспитательного процесса;
- принцип природосообразности: выбор форм организации воспитательного процесса с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, ценностных и целевых ориентации коллектива Учреждения, объективных условий его жизнедеятельности.

2.5. Задачи классного руководства:

- создание благоприятных условий для развития личности обучающихся, свободного и полного раскрытия их способностей;
- формирование системы ценностных ориентации обучающихся как основы их воспитанности;
- формирование классного коллектива как воспитательной системы;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся.

3. Организация и обеспечение деятельности классного руководителя

3.1. Специфика организации классного руководства определяется контингентом обучающихся.

3.2. Классным руководителем назначается работник Учреждения, имеющий высшее или средне-специальное педагогическое образование, без предъявления требований к стажу работы.

3.3. Назначение классного руководителя оформляется приказом директора Учреждения на основании заявления работника.

3.4. Текущее руководство деятельностью классного руководителя, помощь в организации воспитательной работы в закрепленном классе осуществляет заместитель директора по УВР, курирующий организацию воспитательного

процесса.

3.5. Для оказания методической помощи в организации классного руководства создается методическое объединение классных руководителей.

4. Основные направления классного руководства

4.1. Основными направлениями классного руководства являются:

- аналитико-прогностическое: изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития; выявление специфики, определение состояния и перспектив развития классного коллектива;
- организационно-педагогическое: координация педагогических работников в творческой деятельности обучающихся; установление связей семьи и вопросов организации обучения и воспитания в закрепленном классе индивидуальная работа с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, формирование классного коллектива;
- коммуникативное: развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися и педагогическими работниками, содействие развитию общего благоприятного психологического климата в коллективе;
- контрольное:
 - контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
 - контроль за организацией горячего питания обучающихся;
 - контроль за посещаемостью учебных занятий, обучающимися;
 - соблюдение правил поведения обучающихся в Учреждении;
 - контроль за ведением дневников обучающимися;
 - контроль за внешним видом обучающихся.

4.2. Формы работы классного руководителя

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

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

4.3. Особое место в деятельности классного руководителя занимает классный час - форма организации процесса непосредственного общения педагога и обучающихся, в ходе которого могут подниматься и решаться важные моральные, нравственные и этические проблемы. При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

- учитывать воспитательные задачи, определенные на очередной период работы; определять содержание и основные виды деятельности на основе воспитательных задач;
- учитывать принципы организации воспитательного процесса, возможности, интересы и потребности детей, внешние условия, возможности педагогов и родителей (законных представителей);

- осуществлять поиск форм работы на основе коллективного целеполагания;
- обеспечивать целостность содержания, методов и форм воспитательной работы.

5. Права и обязанности классного руководителя

5.1. Права и обязанности классного руководителя определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с должностной инструкцией.

5.2. В процессе своей деятельности классный руководитель:

- получает регулярную информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся, их успеваемости и поведении;
- по мере необходимости обращается за методической и организационно-педагогической помощью к руководству Учреждения и методическим объединениям;
- выносит на рассмотрение администрации, Педагогического совета предложения, направленные на улучшение жизнедеятельности детского коллектива закрепленного класса, отдельных обучающихся;
- по согласованию с администрацией Учреждения приглашает родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для согласования усилий в воспитании их детей, обращается в комиссию, инспекцию по делам несовершеннолетних и другие организации для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся класса;
- систематически анализирует динамику личностного развития обучающихся;
- периодически проводит классные часы (собрания, «часы общения» и т. п.) с обучающимися закрепленного класса;
- проводит плановые и в исключительных случаях внеплановые родительские собрания;
- содействует деятельности классного родительского комитета;
- при поддержке коллег и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся осуществляет диагностику воспитанности обучающихся, эффективности воспитательной работы с ними;
- повышает свою профессиональную квалификацию в целях совершенствования воспитательного процесса;
- планирует свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными администрацией Учреждения для классных руководителей;
- ведет личные дела обучающихся, дневник, классный журнал, педагогические наблюдения за динамикой развития обучающихся и коллектива класса в целом;
- своевременно вносит данные в электронный журнал в автоматизированной системе управления региональной системы образования (АСУ РСО);
- ведет личные дела, проводит работу по формированию портфолио обучающихся, координирует работу по накоплению материалов портфолио;
- обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования;
- соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка.

Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- осуществляет взаимодействие с социальными партнерами Учреждения;
- развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, соблюдение требований охраны труда;
- обеспечивает пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом; профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов, и других одурманивающих веществ;
- обеспечивает профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания их в Учреждении;
- выполняет требования охраны труда по обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности: безопасное проведение образовательного процесса; принятие мер по оказанию первой медицинской помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, несчастном случае; проведение инструктажа с обучающимися по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале инструктажа обучающихся по охране и безопасности труда; организацию изучения обучающимися правил по охране труда, пожарной безопасности, дорожного движения, поведения в быту; осуществление контроля за соблюдением инструкций по охране труда;
- соблюдает требования законодательства РФ по противодействию коррупции;
- осуществляет профилактическую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;
- принимает участие по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, сотрудничает с правоохранительными органами;
- предотвращает и урегулирует конфликты интересов.

6. Связи по должности.

6.1. Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности ребенка необходимы активное взаимодействие всех участников образовательных отношений, дифференциация, интеграция и координация педагогического труда в едином образовательном пространстве и социокультурной среде.

6.2. При определении связей по должности классного руководителя, необходимо обозначить обязанности участников образовательных отношений, с которыми он взаимодействует.

6.3. Функции членов педагогического коллектива, с которыми осуществляет взаимодействие классный руководитель:

6.3.1. Учителя-предметники:

- разрабатывают и осуществляют единые педагогические требования и подходы к обучающимся;
- представляют интересы обучающихся на Педагогическом совете;
- осуществляют работу с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- привлекают обучающихся к внеклассной работе по предметам.

6.3.2. Педагоги дополнительного образования

- помогают использовать все многообразие системы дополнительного образования детей;
- поддерживают допрофессиональную подготовку обучающихся;
- способствуют включению школьников в различные творческие, спортивные объединения по интересам.

6.3.3. Педагог-организатор:

- проводит мероприятия с классом;
- организует участие обучающихся в общешкольных мероприятиях во внеурочное и каникулярное время;
- привлекает к работе с классом представителей культуры, спорта, общественность.

6.3.4. Педагог-библиотекарь:

- расширяет круг чтения обучающихся;
- способствует формированию культуры чтения.

7. Оценка эффективности деятельности классного руководителя

7.1. Эффективность работы классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: критерии результативности и критерии деятельности.

7.2. Первая группа критериев позволяет оценить, насколько эффективно реализуются целевые и социально-психологические функции, отражают тот уровень, которого достигают воспитанники в своем социальном развитии, что можно оценить по следующим основным показателям:

- уровень воспитанности обучающихся класса;
- уровень социальной адаптированности обучающихся;
- уровень сформированности классного коллектива;
- уровень развития ученического самоуправления в классе;
- степень удовлетворенности обучающихся жизнедеятельностью классного коллектива;
- степень удовлетворенности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся организацией жизнедеятельности классного коллектива.

7.3. Вторая группа критериев позволяет оценить реализацию

управленческих функций классного руководителя (деятельность классного руководителя по организации воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие классного руководителя с учителями, работающими в классе; родителями и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся). В данном случае деятельность классного руководителя оценивается по следующим основным показателям:

- уровень обученности обучающихся класса;
- состояние здоровья обучающихся;
- уровень правовой культуры обучающихся;
- охват обучающихся системой дополнительного образования;
- рейтинг класса в Учреждении;
- участие класса в общешкольных, районных, окружных и других смотрах, конкурсах, соревнованиях.