

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Димская СОШ»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете протокол №

от «07 » 04.2017 года

СОГЛАСОВАНО

на Управляющем совете школы

Протокол №3

От «08»04. 20 17г.

РАССМОТРЕНО

На методическом объединении

Классных руководителей

Протокол №_3__

от « 08» 04.2017г.

УТВЕРЖДАЮ Директор

МОУ «Димская СОШ»



Приказ № 72

От «08 »04.2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ

1. Общие положения.

1.1. Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества, государства. Основными задачами воспитания являются: формирование у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

1.2. Воспитательные функции в МОУ «Димская СОШ» выполняют все педагогические работники. Ключевая роль в решении задач воспитания принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании «Конвенцией о правах ребенка», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ в соответствии с которым на педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

1.4. Классный руководитель назначается ежегодно приказом руководителя образовательного учреждения до 01 сентября текущего года. Классный руководитель может назначаться на несколько классов.

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

1.6. Размер вознаграждения за выполнение функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе с наполняемостью 25 человек и более до 2000 рублей, а в классах с меньшей наполняемостью учащихся уменьшается пропорционально количеству обучающихся. Предусмотрена выплата за работу с детьми из социально-неблагополучных семей

Выплата вознаграждения производится ежемесячно и включена в должностной оклад педагогического работника. и регулируется Положениями о выплате из компенсирующей и стимулирующей части ФОТ учреждения, законодательными актами Российской Федерации.

1.7. В трудовой договор (дополнительное соглашение) педагога, исполняющего функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе, включаются пункты, регулирующие условия взаимоотношений классного руководителя и работодателя.

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя.

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

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие классного коллектива;
создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого учащегося, сохранение 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 учащимися;
- гуманизация отношений между участниками образовательного процесса;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности учащихся.

3. Функции классного руководителя.

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

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

3.3. Классный руководитель осуществляет следующие функции. *Организационно-координирующие:*

- обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
- проведение консультаций, бесед с родителями;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом школы;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающегося в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение малых педсоветов, педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий.
- стимулирование и учет разнообразной деятельности учащихся, в том числе в системе дополнительного образования;
- взаимодействие с каждым учащимся и коллективом класса в целом;
- организация работы с длительно отсутствующими учащимися;
- ведение документации

Коммуникативные:

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

Аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
 - определение состояния и перспектив развития коллектива класса.
 - изучение и анализ состояния условий семейного воспитания каждого обучающегося;
 - анализ и оценка уровня воспитанности личности и коллектива;
- изучение и анализ воспитательных влияний окружающей среды на обучающихся класса, анализ воспитательной ценности проведенного дела.

Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося и класса в целом;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

Социальные:

- обеспечение индивидуального развития обучающихся класса, создание условий для полного раскрытия их способностей;
- при поддержке психолога, социального педагога и родителей (законных представителей) осуществление диагностики воспитанности обучающихся, эффективности воспитательной работы с ними;
- организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные отношения;
- создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- выявление и учет детей социально незащищенных категорий, детей из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий обучающихся;
- систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями (законными представителями) обучающихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;
- систематическое наблюдение за поведением детей «группы риска», состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН.

4. Формы работы классного руководителя.

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

индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы);

- групповые (творческие группы, органы ученического самоуправления и др.)
- коллективные (общественно-значимые дела, конкурсы, спектакли, концерты, слеты, фестивали и др.)

4.2. При выборе форм работы классный руководитель руководствуется:

определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;

- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями.
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой творческой деятельности учащихся.

5. Содержание работы классного руководителя.

- 5.1. Классный руководитель принимает во внимание уровень воспитанности учащихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.
- 5.2. Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности ребенка классный руководитель осуществляет взаимодействие всех участников образовательного процесса.
- 5.3. В процессе своей деятельности классный руководитель взаимодействует с учителями-предметниками, представляет интересы своих воспитанников в педагогическом Совете, на совете профилактики, привлекает к совместной работе родителей обучающихся (законных представителей), вовлекает обучающихся во внеклассную работу, дополнительное образование.
- 5.4. Классный руководитель изучает индивидуальность обучающихся, процесс их адаптации в микросоциуме, координирует связь педагога-психолога отдела образования администрации Михайловского района с родителями (законными представителями), анализирует развитие коллектива класса, определяет творческие, интеллектуальные, познавательные возможности учащихся.
- 5.5. Классный руководитель сотрудничает с педагогами дополнительного образования, способствуя вовлечению школьников в различные творческие объединения по интересам, внеклассную, внешкольную, каникулярную работу.
- 5.6. Классный руководитель взаимодействует, организует социально значимую деятельность обучающихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов.
- 5.7. В своей работе классный руководитель постоянно заботится о здоровье детей, способствует формированию отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения.
- 5.8. Формы работы классного руководителя определяются исходя из педагогической ситуации, сложившейся в школе и данном классе, традиционного опыта воспитания; степень педагогического воздействия - уровнем развития личности обучающегося, сформированностью классного коллектива.
- 5.8. Особое место в деятельности классного руководителя занимает классный час, как форма непосредственного общения педагога с детьми, в ходе которого могут решаться моральные, нравственные и другие проблемы.
- 5.9. Классный час проводится не реже одного раза в неделю.
- 5.10. Классный руководитель проводит родительские собрания, организует работу органа родительского самоуправления (совета, комитета и др.).
- 5.11. Родительское собрание проводится не реже одного раза в четверть.
- 5.12. Классный руководитель участвует в организации и проведении внеклассных мероприятий в соответствии с планом работы школы.

6. Права и обязанности классного руководителя.

6.1. Классный руководитель имеет право:

- контролировать учебные успехи каждого ученика, отмечая успехи и неудачи с целью оказания своевременной помощи;
- координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его учащихся, через проведение педагогических консилиумов, малых педсоветов и других форм коррекции; определять программы индивидуальной работы с детьми и подростками, родителями обучающихся;
- приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в школу;
- участвовать в работе школьных структур самоуправления: педагогического Совета, административного совета и др.
- выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы;
- отказываться от не свойственных ему, не входящих в круг его обязанностей поручений⁴

- определять свободно индивидуальный режим работы с детьми;
 - творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом «не навреди».
- 6.2. Классный руководитель не имеет права:
- унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом;
 - злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение;
 - использовать отметку для наказания ученика;
- 6.3. Классный руководитель обязан:
- организовать образовательный процесс в классе;
 - контролировать посещаемость и успеваемость каждого обучающегося;
 - при отсутствии обучающегося на занятиях длительное время принять все необходимые меры по недопущению отставания при прохождении программы, осуществлять связь с родителями (законными представителями), организовать индивидуальное обучение (возможно дистанционное), организовать передачу домашних заданий и посещение обучающегося.
 - вести документацию, требуемую администрацией школы, и отражающую ход и результативность воспитательной работы;
 - повышать свой квалификационный уровень по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитания.
 - Обязан дежурить на общешкольных мероприятиях в вечернее время согласно графику дежурства.

7. Документация и отчетность.

7.1. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- классный журнал;
- анализ и план воспитательной работы с классом;
- социально-педагогическая карта обучающегося, требующего особого внимания.
- дневники обучающихся;
- личные дела обучающихся;
- портфолио;
- социальный паспорт;
- ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся;

7.2. Классный руководитель предоставляет аналитические, информационные справки, отчетные документы, в соответствии с требованиями администрации.

8. Критерии оценки деятельности классного руководителя

8.1. Основными критериями оценки деятельности классного руководителя является деятельность и результативность.

8.2. Критерий деятельности позволяет оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (уровень проведения мероприятий, наличие системы воспитательной работы в классе, взаимодействие всех участников процесса в данном классе между собой, а так же с учебно-вспомогательным персоналом, различными социальными институтами).

8.3. Критерий результативности отражают уровень достижений обучающихся в социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины, их гражданской зрелости).