

Утверждено
решением педагогического совета
Протокол №1 от 31 августа 2013г.
Председатель педсовета
_____ Е.А.Шульга.
«31» августа 2013года

**Положение
о классном руководителе
в МБОУ СОШ №10 им.А.С.Пушкина**

I. Общие положения.

- 1.1 Положение о классном руководителе в МБОУ СОШ №10 им.А.С.Пушкина №10 (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», типовым положением об общеобразовательном учреждении утверждённым постановлением правительства Российской Федерации от 19.03.2001 №196, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы и деятельности классного руководителя в муниципальных образовательных учреждениях.
- 1.2 Настоящее Положение определяет организационно-методические основы осуществления педагогическими работниками функций классного руководителя в муниципальном образовательном учреждении.
- 1.3 Классное руководство представляет собой педагогическую деятельность, обеспечивающую эффективную организацию воспитания в рамках классного ученического коллектива, реализуемую как в индивидуальных, так и в групповых формах работы с обучающимся. Классное руководство является ведущей формой организации воспитательного процесса в школе.
- 1.4 Функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе возлагаются на педагогического работника школы с его согласия приказом по школе. Класс-группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих одну основную образовательную программу в соответствии с учебным планом школы.
- 1.5 В своей деятельности классный руководитель руководствуется нормами Конвенции о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, законодательными актами Российской Федерации о правах ребёнка и их гарантиях, нормативными правовыми актами органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.6 Деятельность классного руководителя строится в соответствии с принципами демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, природосообразности, гражданственности свободного развития личности, системности и коллегиальности.
- 1.7 За выполнение функций классного руководителя педагогу устанавливается:
 - вознаграждение, размер и порядок выплат которого определяется действующим законодательством;Педагог, выполняющий функции классного руководителя одновременно в 2-х классах, получает вознаграждение за два классных руководства.

- 1.8 Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами самоуправления, родителями (законными представителями), обучающихся, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.
2. Цель и задачи деятельности классного руководителя, его функции.
- 2.8 Цель деятельности классного руководителя является создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.
- 2.2 Задачи деятельности классного руководителя:
- формирование и развитие коллектива класса как воспитывающей среды, обеспечивающей развитие каждого ребёнка;
 - создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждение каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытие 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 обучающимся в классе;
 - гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками;
 - формирование у учащихся нравственных основ личности и духовных интересов;
 - организация социально значимой, творческой деятельности обучающегося в классном сообществе через развитие ученического самоуправления.
- 2.3 Основные функции классного руководителя.
- 2.3.1 Аналитико-прогностическая:
- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
 - изучение и анализ состояния и перспектив развития классного коллектива;
 - анализ состояния семейного воспитания каждого ребёнка;
 - оценка уровня воспитанности учащегося и всего классного коллектива;
 - изучение влияния школьной среды и малого социума;
 - анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива;
 - анализ и прогнозирование результатов воспитательной деятельности.
- 2.3.2 Организационно-педагогическая:
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся, в рамках деятельности коллектива школы;
 - формирование классного коллектива и модели воспитания в классе в соответствии с воспитательной системой школы в целом;
 - взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
 - организация и стимулирование разных видов деятельности обучающихся, в том числе и получение ими дополнительного образования в школе и вне его;
 - оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности и обучения, в организации деятельности органов ученического самоуправления;
 - обеспечение связи школы и семей учащихся;
 - защита прав обучающегося;
 - ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классных руководителей и т.д.).
- 2.3.3 Коммуникативная:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;
 - установление субъект- субъективных отношений между учителем и обучающимся;
 - оказание помощи каждому обучающемуся и коллективу в адаптации;
 - содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельно обучающегося;
 - оказание помощи обучающемуся в формировании коммуникативных качеств.
- 2.3.4 Контрольная:
- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
 - контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

3. Организация деятельности классного руководителя.

- 3.1 Деятельность классного руководителя – целенаправленный системный, планируемый процесс, состоящий на основе программы воспитания общеобразовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личносно ориентированного подхода с учётом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом школы, и ситуации в классном коллективе. Классный руководитель в своей деятельности учитывает уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.
- 3.2 Специфика организации классного руководства определяется сложившейся в школе воспитательной системой, традициями, а также контингентом обучающихся и педагогических работников.
- 3.3 Текущее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора школы, курирующий организацию воспитательного процесса.
- 3.4 Основными формами работы классного руководителя с обучающимися являются:
- 3.4.1 Индивидуальная – беседа, консультация, обмен мнениями, выполнение совместного поручения, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.
- 3.4.2 Групповая – советы, творческие группы, кружки, органы самоуправления и др.
- 3.4.3 Коллективная – коллективные дела, конкурсы, спектакли, концерты, походы, слёты, соревнования и т.д.
- 3.4.4 Классный час как особая форма организации процесса непосредственного общения педагога и воспитанников, в ходе которого могут подниматься и решаться важные морально-нравственные проблемы. Продолжительность классного часа определяется классным руководителем самостоятельно, исходя из запланированных им воспитательных задач. Целесообразно установить рамки от 15 до 40 минут.
- 3.5 Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:
- 3.5.1 Классный руководитель ежедневно:
- a) организует различные формы индивидуальной и групповой работы с обучающимися;
 - b) контролирует:
 - посещаемость учебных занятий обучающимися;
 - успеваемость обучающихся;
 - организацию питания обучающихся;
 - соблюдение установленных требований к внешнему виду обучающихся.
 - c) организует и контролирует дежурство в классе.
- 3.5.2 Классный руководитель еженедельно:
- проверяет дневники обучающихся с выставлением отметок;
 - анализирует состояние успеваемости в классе;

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и расписанием(о чём делается запись в классном журнале);
 - организует работу с родителями по ситуации;
 - проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации.
- 3.5.3 Классный руководитель ежемесячно:
- проводит консультации у психолога, социального педагога и отдельных учителей;
 - организует работу классного актива;
 - решает хозяйственные вопросы в классе;
 - помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;
 - организует заседание родительского комитета.
- 3.5.4 Классный руководитель в течение учебной четверти:
- участвует в работе МО классных руководителей, педсоветов и консилиумов, семинаров, административных совещаний и т.д.;
 - проводит анализ выполнения и коррекцию плана воспитательной работы;
 - заполняет классный журнал и портфолио обучающихся;
 - проводит классное родительское собрание;
 - представляет в учебную часть школы отчёт об успеваемости класса за четверть.
- 3.5.5 Классный руководитель ежегодно:
- оформляет личные дела обучающихся;
 - анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
 - составляет программу воспитания класса или план воспитательной работы с классом, корректирует модель воспитательной системы класса;
 - собирает и предоставляет в администрацию школы статистическую отчётность (успеваемость, материалы для отчёта по форме ОШ – 1, трудоустройство выпускников и др.).
- 3.5.6 В каникулярное время:
- организует работу с классом по дополнительному плану;
 - организует и контролирует занятость обучающихся группы риска;
- 3.6 Права и обязанности классного руководителя определяются школой самостоятельно и закрепляются в инструкции классного руководителя.
- 3.7 Режим работы классного руководителя определяется школой самостоятельно и фиксируются в Уставе школы, правилах внутреннего трудового распорядка, расписаниях, планах мероприятий и других локальных нормативных актах.
- 3.8 В рабочее время классного руководителя включается:
- организация и проведение классного часа;
 - проверка дневников учащихся;
 - заполнение журнала и прочей документации;
 - индивидуальная работа с обучающимися;
 - индивидуальная работа с родителями;
 - посещение учащихся на дому;
 - организационная работа.

4. Документация классного руководителя.

Документация, обязательная и ведению классным руководителем, включает:

- 4.8 План воспитательной работы с классом на учебный год, включающий характеристику коллектива, анализ воспитательной деятельности и состояние уровня воспитанности обучающихся, воспитательные мероприятия.

- 4.2 Тетрадь классного руководителя, отображающая индивидуальную работу с учащимися группы риска, их родителями, учителями-предметниками.
- 4.3 Классный журнал.
- 4.4 Протоколы заседаний родительского комитета и родительских собраний.
- 4.5 План воспитательных мероприятий (сценарий) класса.
- 4.1 Личные дела учащихся класса.

5. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя.

- 5.1 Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и эффективности деятельности.
Эффективность деятельности классного руководителя считается тем выше, чем выше показатели оценки его деятельности и по критерию результативности, и по критерию эффективности деятельности.
- 5.2 Критерии результативности позволяют оценивать, насколько эффективно реализуются целевые и социально психологические функции, отражает тот уровень, которого достигают обучающиеся в своём социальном развитии:
 - уровень воспитанности, общей культуры и дисциплины, обучающихся класса;
 - уровень социальной адаптированности обучающихся, их гражданской зрелости;
 - уровень сформированности классного коллектива;
 - уровень развития ученического самоуправления в классе;
 - степень удовлетворённости обучающихся жизнедеятельностью классного коллектива ;
 - степень удовлетворённости родителей (законных представителей) организацией жизнедеятельности классного коллектива.
- 5.3 Критерии эффективности деятельности оценивают реализацию управленческих функций классного руководителя, (организацию воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе, и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-воспитательным персоналом школы, родителями обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению и 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 школе;
 - участие класса в районных смотрах, конкурсах, соревнованиях.