

Утверждаю:
Директор школы:
МБОУ «Октябрьская СОШ»
Попова И.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФУНКЦИЙ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ
МБОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа».**

1. Общие положения

1.1 Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества, государства.

Ключевая роль в решении этих задач принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя.

Классным руководителем является педагог, назначенный на эту должность с его согласия приказом руководителя образовательного учреждения для осуществления целенаправленной и систематической воспитательной деятельности с обучающимися одного класса.

1.2. Класс – группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих единую образовательную программу в соответствии с учебным планом образовательного учреждения.

В соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами Сан – ПиН 2.4.2 1178-02 и Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196, наполняемость класса составляет 25 человек.

Деятельность классного руководителя строится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», другими нормативно – правовыми актами об организации воспитания детей в общеобразовательном учреждении МБОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа».

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя.

2.1. Целью деятельности классного руководителя является создание условий для развития детей и формирования классного коллектива.

2.2. Задачами классного руководителя являются:

- ❖ Формирование и развитие классного коллектива;
- ❖ Организация системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива;
- ❖ Создание условий для индивидуального самовыражения каждого ребенка;
- ❖ Защита прав и интересов обучающихся;
- ❖ Организация системной работы с коллективом класса;
- ❖ Формирование нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- ❖ Организация социально – значимой, творческой деятельности воспитанников в классе, в школе;
- ❖ Курирование ученического самоуправления;
- ❖ Создание ситуации защищенности, эмоционального комфорта, благоприятных психолого – педагогических условий для развития личности ребенка.

3. Профессиональная компетентность

3.1. Классный руководитель должен знать:

1. Конституцию Российской Федерации.
2. Закон РФ «Об образовании».
3. Конвенцию о правах ребенка.
4. Нормативно – правовые акты об организации воспитания обучающихся в МБОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа».
5. Педагогику, возрастную и социальную психологию.
6. Школьную гигиену.
7. Педагогическую этику.
8. Методику воспитательной работы.
9. Основы трудового законодательства.
10. Правила и нормы обеспечения безопасности жизнедеятельности.

3.2. Классный руководитель должен уметь:

1. Планировать воспитательную деятельность в классном коллективе: построить воспитательную концепцию для своего класса, составить план работы с классом на учебный год.
2. Видеть и формулировать свои воспитательные цели.
3. Общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример активности и ответственности.
4. Стимулировать активность участия родителей в жизни класса, использовать различные формы работы с родителями: родительские собрания, клубы, консультации, и т.д.
5. Организовать деятельность классного коллектива, взаимодействие воспитанников.
6. Использовать в процессе воспитания коллективные и индивидуальные формы, методы и приемы педагогического взаимодействия: классный час, собрание, беседу, диспут, экскурсию, поход и т.д.
7. Создать в классе благоприятную жизненную и воспитывающую среду.
8. Анализировать собственную деятельность и ее результаты, для чего пользоваться различными диагностическими материалами: тестами, анкетами, и т.д.

4. Функции классного руководителя

4.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе программы воспитания образовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных тенденций общественной жизни, на основе лично – ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом МБОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа, ситуаций в классном коллективе.

Классный руководитель учитывает в своей деятельности уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

4.2. Функции классного руководителя:

1. Изучение личности учащегося и классного коллектива.
2. Анализ, координация и коррекция образовательного процесса в классе и взаимоотношений учащихся между собой и с педагогами.
3. Координация деятельности учителей, работающих в классе.

4. Планирование, подготовка и проведение, подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива и мероприятий.
5. Социальная защита учащихся.
6. Организация питания учащихся в школьной столовой.
7. Организация всех видов дежурства класса, генеральных уборок.
8. Организация работы ученического самоуправления.
9. Работа с родителями учащихся.
10. Ведение классной документации.
11. Текущая работа с классом.

5. Должностные обязанности классного руководителя. Режим работы

5.1. Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

- ✓ Организует в классе учебно – воспитательную деятельность, оптимальную для развития положительного потенциала личности обучающегося;
- ✓ Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания;
- ✓ Осуществляет изучение личности учащегося, его склонностей, интересов, исследует состояние сформированности совместной деятельности, общения и отношений в классном коллективе;
- ✓ Создает благоприятную среду и морально – психический климат для каждого обучающегося, помогает ему в решении возникающих проблем;
- ✓ Направляет самовоспитание и саморазвитие обучающихся, содействует получению ими дополнительного образования;
- ✓ Соблюдает права и обязанности обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса, ведет пропаганду здорового образа жизни;
- ✓ Работает в тесном контакте с администрацией школы, учителями – предметниками, педагогом – психологом, социальными педагогами, родителями учащихся, лицами, их заменяющими.

5.2. Для проведения воспитательной работы с детьми и их родителями классный руководитель отводит не менее 6 часов в неделю.

5.3. Классный руководитель обязан выполнять следующую работу.

В начале учебного года

1. Работает с документацией (первая неделя учебного года):
 - знакомится с личными делами прибывших детей,
 - заполняет классный журнал,
 - составляет статистический отчет класса,
 - оформляет тетрадь по технике безопасности,
 - составляет социальный паспорт класса,
 - собирает информацию об участии учеников класса в учреждениях дополнительного образования.
2. Организует планирование жизнедеятельности класса (первые две недели).
 - проводит классное собрание по обсуждению плана работы и выборам в школьное и классное самоуправление,

- проводит родительское собрание по планированию на год и выборам родительского актива,
- составляет воспитательную концепцию класса (для вновь созданных коллективов), составляет воспитательный план работы с классом на учебный год,
- оформляет по необходимости классный уголок.

Ежедневно

- контролирует посещаемость и успеваемость учащихся,
- осуществляет контроль внешнего вида учащихся и наличия у них сменной обуви,
- организует и контролирует питание детей,
- организует и контролирует все виды дежурства класса,
- организует и контролирует ежедневные уборки класса.

Еженедельно

- проверяет дневники учащихся,
- осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями – предметниками,
- контролирует санитарное состояние класса, организует и проводит генеральные уборки класса, школьной территории,
- проводит классный час,
- собирает деньги на питание учащихся в школьной столовой.

В течение четверти

- проводит родительское собрание,
- организует в конце четверти подведение итогов учебы и жизнедеятельности класса,
- сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса,
- заполняет классный журнал.

Во время каникул

- организует совместно с родителями мероприятия с классом.

Во втором полугодии

- совместно с учителями-предметниками и школьным библиотекарем проводит работу по обеспечению учащихся своего класса учебниками на следующий год.

В течение года

- организовывает коллектив класса на участие во всех общешкольных мероприятиях и трудовых операциях,
- посещает все вечера для своего класса (тематическую часть), дежурит на танцевальных вечерах (по графику).
- принимает участие в обсуждении подготовки и проведения общешкольных мероприятий,
- информирует социального педагога об отклонениях в поведении учащихся своего класса, о необходимости учащимся социальной помощи,
- информирует директора, администрацию школы о грубых нарушениях Устава школы учениками своего класса,
- посещает семинар классных руководителей,
- выполняет все текущие распоряжения администрации школы.

В конце учебного года

- организует подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году,

- проводит педагогический анализ хода учебно-воспитательного процесса в классе за год (оформляет выводы диагностических исследований),
- организовывает сдачу учебников учениками в школьную библиотеку,
- организовывает ремонт в классном помещении,
- собирает сведения о планируемом отдыхе школьников летом,
- организует летнюю практику уч-ся своего класса,
- оформляет классный журнал, личные дела учащихся, сдает их в делопроизводство.
- участвует в проведении экзаменов для учащихся своего класса (выпускные классы).

6. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

1. Участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, Управляющего совета школы, Совета профилактики и других органов школы.
2. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы, выступать с деловой, конструктивной критикой.
3. Создавать собственные программы деятельности, концепции воспитательных систем классов, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь гуманным принципом «не навреди».
4. Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления, а при необходимости, в государственных органах.
5. Получать информацию о психическом и физическом здоровье детей.
6. контролировать успеваемость каждого ученика и посещаемость детьми учебных занятий.
7. Координировать и направлять в единое русло работу учителей своего класса.

Классный руководитель не имеет права:

1. Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом
(придумывая клички, навешивая ярлыки и т.д.)
2. Использовать отметку (школьный балл) для наказания ученика или расправы над ним.
3. Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение (обманывать).
4. Использовать семью для наказания ребенка.
5. Обсуждать «за глаза» своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педагогического коллектива.

7. Формы работы классного руководителя

7.1. Педагог применяет в своей работе формы, приемы и методы, адекватные ситуации развития классного коллектива и его членов:

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

Основной формой работы классного руководителя является классный час, который еженедельно проводится в классе.

8. Критерии эффективности воспитательной деятельности классного руководителя

Результативность работы классного руководителя анализируется и оценивается администрацией МБОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа» и другими участниками образовательного процесса (учениками, их родителями). С этой целью в классных коллективах могут проводиться исследования, оценивающие эффективность работы классного руководителя (исследования педагога – психолога, анкетирование детей, родителей и т.д.)

Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

Эффективность работы классного руководителя оценивается на основании следующих критериев:

- ❖ развитость основных потенциалов личности человека (ученика): познавательного, нравственного, коммуникативного, эстетического, физического;
- ❖ успешность усвоения учащимися образовательной программы со стабильной или положительной динамикой успеваемости и качества знаний (соответственно рейтингу классного коллектива);
- ❖ сформированность классного коллектива, воспитательной системы класса;
- ❖ защищенность и комфортность пребывания ребенка в классном сообществе, сохранение его здоровья;
- ❖ репутация класса;
- ❖ удовлетворенность родителей жизнедеятельностью в классе и результатами работы классного руководителя.

За высокие достижения, успехи в воспитании учащихся классный руководитель может быть представлен к поощрению или награждению. За серьезные ошибки в работе классный руководитель может понести наказание.

Классный руководитель может быть поощрен за:

- ✚ активное участие воспитанников своего класса в школьных, районных, областных, российских творческих конкурсах, наличие призеров и победителей, при условии, что классный руководитель участвовал в подготовке детей к этим конкурсам;
- ✚ ведение экспериментальной работы по вопросам воспитания: руководство творческой лабораторией, разработку и внедрение авторских программ воспитания, концепций воспитательной работы и т.д.;
- ✚ проведение в системе классных мероприятий высокого качества;
- ✚ применение в работе классного руководителя инновационных технологий;
- ✚ активное использование в работе с классным коллективом здоровьесберегающих технологий, в том числе, интерактивных форм обучения здоровью;
- ✚ участие в методической работе школы по вопросам воспитания: в работе школьного семинара классных руководителей, районных семинарах и МО, проведение открытых мероприятий, активное пополнение школьного банка методических разработок и др.;
- ✚ ведение системной профилактической работы в классе, разработку и апробирование профилактических программ;
- ✚ организацию и проведение крупных мероприятий, повышающих авторитет школы у обучающихся и родителей учащихся, общественности;

- ✚ отсутствие в течение учебного года или снижение количества обучающихся класса, состоящих на профилактическом учете;
- ✚ активное сотрудничество классного коллектива с социумом школы (Школой искусств, Районной библиотекой, КДЦ ДПиШ, детским садом и т.д.);
- ✚ отсутствие, снижение количества пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;
- ✚ отсутствие обоснованных обращений обучающихся, их родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в классном коллективе;
- ✚ хорошая подготовка классного помещения к новому учебному году (при активном участии классного руководителя), образцовое содержание и сохранность класса и школьного имущества в течение учебного года;
- ✚ организацию экскурсионных поездок за пределами Октябрьского района, организацию многодневных туристических походов;
- ✚ высокий уровень исполнительской дисциплины;
- ✚ четкую организацию и контроль за дежурством класса (по классу, по школе, по столовой, на школьном мероприятии и др.);
- ✚ отсутствие замечаний по ведению классной документации.

Классный руководитель может получить взыскание за недобросовестное исполнение своих обязанностей, а именно:

- за не проведение по графику родительского собрания или классного часа;
- за серьезные ошибки в ведении классной документации;
- за неисполнение или несвоевременное исполнение распоряжений, приказов администрации школы;
- за плохую организацию дежурства класса (всех видов);
- за низкий уровень проведения классных мероприятий;
- за отказ классного коллектива без объективных причин участвовать в школьных мероприятиях, акциях, проектах и т.д.
- за отсутствие контроля или низкий уровень контроля успеваемости в классе, дисциплины в классном коллективе и посещаемости учащимися учебных занятий;
- плохое санитарное состояние класса, сохранность школьного имущества в вверенном классном помещении;
- за наличие обоснованных жалоб со стороны учеников, их родителей, педагогов, общественности в адрес классного руководителя;
- за слабую организацию работы с родителями.