

Рассмотрено и
принято на заседании
педагогического совета л 4
от 14.11.2016г.

Согласовано
Председатель ПК школы
Горбатова М.Г.



Утверждено:

Директор МОБУ СОШ с.Тукан
В.Х.Ишбулдина

Приказ № 490 от 15.11.2016г.

**Положение о классном руководителе
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
средняя общеобразовательная школа с.Тукан
муниципального района Белорецкий район
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; инструктивно – методическими документами Министерства образования и науки РФ об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 (в ред. приказа Минобрнауки России от 29 декабря 14 года № 1643); Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 1598; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 (в ред. приказа Минобрнауки России от 29 декабря 14 года № 1644); Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (в ред. приказа Минобрнауки России от от 29 декабря 14 года № 1645), Уставом МБОУ «Коммунарская средняя общеобразовательная школа №1» (далее- школы) и регламентирует работу классного руководителя.

1.1. Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества, государства. Основными задачами воспитания является формирование у учащихся:

- гражданской ответственности и правового самосознания;
- духовности и культуры;
- инициативности;
- самостоятельности;
- активной и здоровой жизненной позиции;
- толерантности;
- способности к успешной социализации и адаптации в обществе и на рынке труда.

Ключевая роль в решении этих задач в рамках деятельности общеобразовательного учреждения (далее – школа) принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя (далее – классный руководитель).

1.2. Классным руководителем является педагог, на которого возложены обязанности классного руководителя с его согласия приказом директора школы для осуществления целенаправленной и систематической воспитательной деятельности с учащимися в классе.

Класс- это группа учащихся, как правило, одного возраста, осваивающих единую образовательную программу в соответствии с учебным планом школы.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя строится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами президента Российской Федерации и Республики Башкортостан, правовыми актами по вопросам обучения и воспитания учащихся органа местного самоуправления, уставом и локальными правовыми актами школы, настоящим Положением.

2.2. Деятельность классного руководителя – это целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе программы воспитания школы с учетом позитивных и негативных тенденций общественной жизни, анализа предыдущей деятельности, социальных отношений и ситуаций в классном коллективе на основе личностно ориентированного подхода. Классный руководитель учитывает в своей

деятельности уровень воспитанности учащихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

2.3. Деятельность классного руководителя включает в себя:

- создание условий для полноценного включения учащихся в образовательный процесс (решение проблем посещаемости, успеваемости, дисциплины);
- организацию и проведение классных часов- воспитательных мероприятий, направленных на решение различных воспитательных задач;
- создание дружного классного коллектива, в котором успешно решаются межличностные проблемы и противоречия, присутствует доброжелательная атмосфера;
- изучение индивидуальных особенностей учащихся и оказание им помощи в решении личных проблем;
- создание условий для успешной деятельности ученического самоуправления в классе;
- помощь учащимся класса в подготовке и участии в школьных и внешкольных мероприятиях;
- работу по обеспечению безопасности и здоровья учащихся.

2.4. Задачи, на решение которых направлена деятельность классного руководителя:

- формирование и развитие классного коллектива;
- защита прав и интересов учащихся;
- развитие системы социальных и личностных отношений внутри классного коллектива через организацию разнообразных видов воспитывающей деятельности;
- создание условий для индивидуального самовыражения каждого учащегося, сохранения неповторимости и раскрытия потенциальных возможностей личности, для гуманизации отношений между субъектами образовательного процесса (учащимися, педагогами, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся);
- организация социально значимой, творческой деятельности учащихся в классном сообществе через формирование ученического самоуправления;
- создание благоприятных психолого- педагогических и эмоционально- комфортных условий для развития личности учащегося, сохранения его здоровья.

3. Функции классного руководителя

3.1. Организационно - координирующая:

- установление связи между школой и семьей;
- взаимодействие с учителями – предметниками, работающими в классе, и другими работниками школы;
- организация, учет и стимулирование разнообразной деятельности учащихся, в том числе и в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с учащимися как субъектами деятельности;
- ведение классной документации (классный журнал, личные дела учащихся, план работы классного руководителя и др.), контроль ведения ученических дневников.

3.2. Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между учащимися;
- установление субъект – субъектных отношений между учителями и учащимися;
- содействие формированию общего благоприятного климата в коллективе;
- оказание помощи учащимся в формировании коммуникативных качеств.

3.3. Аналитико – прогностическая:

- изучение индивидуальных особенностей учащихся и динамика их развития;

- изучение уровня воспитанности личности и коллектива;
- определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

Классный руководитель:

- организует в классе учебно – воспитательную деятельность, оптимальную для развития положительного потенциала личности с учетом культурного потенциала района;
- содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности учащихся;
- осуществляет изучение личности учащихся, их склонностей и интересов; исследует состояние межличностных отношений в классном коллективе;
- создает благоприятную микросреду и морально- психологический климат для каждого учащегося, помогает в решении возникающих проблем;
- содействует получению учащимися дополнительного образования через кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в иных учреждениях и школе;
- соблюдает права и свободы учащихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса, ведет активную пропаганду здорового образа жизни;
- работает в тесном контакте с администрацией школы, учителями, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Режим работы классного руководителя определяется школой самостоятельно и фиксируется в правилах внутреннего трудового распорядка, планах мероприятий и других локальных актах.

4. Профессионально – педагогическая компетентность

Классный руководитель должен знать:

- Конституцию Российской Федерации и Республики Башкортостан, Конвенцию о правах ребенка, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», правовые акты по вопросам обучения и воспитания учащихся;
- Психологию – педагогические основы работы с учащимися конкретного возраста;
- теорию и методику воспитательной работы, в том числе современные подходы, концепции и технологии воспитания;
- правила и нормы обеспечения безопасности жизнедеятельности.

Классный руководитель должен уметь:

- планировать воспитательную работу в классном коллективе;
- использовать в процессе воспитания индивидуальные и коллективные формы работы, различные методы и приемы педагогического взаимодействия;
- стимулировать активность участия родителей в жизни класса;
- создавать в классе благоприятную воспитывающую среду;
- грамотно организовывать свою деятельность;
- изучать, анализировать и оценивать состояние и результаты своей деятельности.

Классный руководитель должен постоянно повышать уровень своего профессионального мастерства.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- определить индивидуальный режим работы с учащимися;

- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся;
- координировать и осуществлять взаимодействие с учителями-предметниками, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, администрацией школы;
- вести опытно – экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности;
- создавать авторские воспитательные программы; творчески применять новые методы, приемы воспитания;
- самостоятельно выбирать формы повышения квалификации;
- участвовать в работе органов самоуправления;
- выносить на рассмотрение администрации школы мнения и предложения, согласованные с классным коллективом.

6. Формы работы классного руководителя

Классный руководитель применяет в своей работе следующие формы, приемы и методы, позитивно влияющие на развитие классного коллектива:

- индивидуальные (беседы, консультации, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи и т.д.);
- групповые (творческие группы и т.д.);
- коллективные (коллективные творческие дела, конкурсы, слеты, соревнования).

Особой формой воспитательной работы классного руководителя является классный час, который еженедельно проводится с коллективом класса в соответствии с планом работы классного руководителя.

7. Критерии эффективности воспитательной деятельности классного руководителя.

7.1. Результативность работы классного руководителя анализируется и оценивается администрацией школы и другими участниками образовательного процесса. С этой целью в каждой школе разрабатывается система критериев работы, а также приемов оценочно- аналитической деятельности классного руководителя.

7.2. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет, как правило, заместитель директора по учебно- воспитательной работе.

7.3. Эффективность работы классного руководителя оценивается на основании критериев, которые характеризуют:

- уровни развития личностных качеств и индивидуальных способностей учащихся;
- успешность усвоения учащимися образовательной программы со стабильной или положительной динамикой успеваемости;
- сформированность классного коллектива и воспитательной системы класса;
- удовлетворенность родителей жизнедеятельностью учащихся в классе и результатами классного руководства;
- наличие у учащихся достижений в различных видах деятельности;
- комфортность пребывания учащегося в классном сообществе.

7.4. Данная система критериев может быть дополнена показателями, отражающими, специфические особенности классного коллектива и воспитательной деятельности в нем, например, отсутствие правонарушений, общественная и творческая активность учащихся и т.д. В соответствии с избранными критериями подбираются и используются методики психолога –

педагогической диагностики, методы и приемы оценочно- аналитической деятельности.

7.5. За хорошие достижения и успехи в воспитании учащихся классный руководитель может быть представлен к поощрению или награждению.