



ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководстве

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Методическими рекомендациями об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений, утверждёнными приказом Минобрнауки России от 3 февраля 2006 г. № 21 (с изменениями и дополнениями), Уставом образовательной организации и регулирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Конвенцией о правах ребенка, Уставом МОУ «Елатомская СОШ» и настоящим положением.

1.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора образовательной организации. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается доплата в соответствии с Положением об оплате труда в образовательной организации.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, родителями (законными представителями), органами государственно-общественного управления.

II. 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:

- способствовать формированию и развитию коллектива класса;
- создавать благоприятные психолого-педагогические условия для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- создать условия для формирования здорового образа жизни;
- организовывать систему отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защищать права и интересы обучающихся;
- организовывать системную работу с обучающимися в классе;
- способствовать гуманизации отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- способствовать формированию у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организовывать социально значимую, творческую деятельность обучающихся.

III. Функции классного руководителя.

3.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе устава общеобразовательного учреждения, иных 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 общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

3.2. Функции классного руководителя:

1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (посещение семьи на дому, консультирование, беседы и т.д.);
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;

- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- организация безопасного информационного пространства ребёнка в Интернете (организация взаимодействия в социальных сетях, размещение «положительного» контента, мониторинг активности обучающихся в социальных сетях на предмет вовлеченности в нежелательные сообщества);
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- ведение документации (электронный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).

2. Коммуникативные:

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

3. Аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося; контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

IV. 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, виртуальный чат, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления, открытые группы (страницы) в социальных сетях и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования, буктрейлеры, виртуальные флешмобы и др.).

4.2. При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением;
- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия; обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся класса

V. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя.

5.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

5.2. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе, и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

VI. Обязанности классного руководителя.

6.1. Осуществляет деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в образовательной организации.

6.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

6.3. Осуществляет изучение личности обучающихся, их интересов и склонностей, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей.

6.4. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося.

6.5. Способствует развитию общения обучающихся.

6.6. Помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении со сверстниками, учителями, родителями (лицами, их заменяющими).

- 6.7. Осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки.
- 6.8. Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях.
- 6.9. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся совершенствует жизнедеятельность коллектива обучающихся.
- 6.10. Соблюдает права и свободы обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.
- 6.11. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, в том числе с помощью электронных форм.
- 6.12. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с классом.
- 6.13. Совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни.
- 6.14. Работает в тесном контакте с учителями, родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся.
- 6.15. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
- 6.16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности.
- 6.17. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности:
- Изучает с обучающимися Правила по охране и безопасности труда, строго их соблюдает при осуществлении образовательной деятельности.
 - Несет личную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время экскурсий, походов, спортивных игр, общественно полезного труда.
 - Немедленно извещает директора школы о каждом несчастном случае.
 - Обеспечивает безопасное проведение воспитательного процесса, проводит инструктаж во время внеклассных мероприятий (экскурсий, походов, спортивных соревнований, вечеров и т. д.) по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т. д. с регистрацией в специальном журнале.
 - Воспитывает у учащихся чувство личной ответственности за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т. д.

– Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательной деятельности, а также доводит до сведения руководства школы информацию обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности.

– Обязан уметь оказывать первую помощь пострадавшему.

6.18. Ведет личные дела учащихся и следит за их оформлением.

6.19. Работает с дневниками учащихся, осуществляет их еженедельную проверку, контактирует с родителями по вопросам успеваемости учащихся.

6.20. Проводит тематические классные часы периодичностью не реже 1 раза в месяц, собрания, беседы с учащимися.

6.21. Обеспечивает защиту и охрану прав учащихся, особенно уделяя внимание детям, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, учащимся, оставшимся без попечения родителей, активно сотрудничая с социальными службами.

6.22. Осуществляет профориентационную работу с учащимися, способствующую самостоятельному и осознанному выбору ими дальнейшей профессии с учетом их способностей и жизненных планов.

6.23. Организует и проводит родительские собрания периодичностью не менее 1 раза в четверть. Работает с родителями индивидуально, привлекает родителей к организации внеучебной деятельности.

VII. Права классного руководителя.

7.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся.

7.2. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, Совета образовательной организации свои предложения, инициативы.

7.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы и коллегиальных органов управления школы.