Принято
на педагогическом совете
Протокол № 5
от 21.02.2014 года

Утверждаю.
Приказ от 25.02.2014 г. № 01-14/9.1
Директор МКОУ СОШ
с. Филиппово
_____ В.С.Солоницына.

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности классного руководителя

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом МКОУ СОШ с.Филиппово. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу ведения классного руководства в МКОУ СОШ с.Филиппово.

1.2. Классное руководство осуществляется как педагогическая функция, обеспечивающая организацию воспитательного процесса в основном его звене - первичном ученическом коллективе.

1.3. В своей деятельности педагогические работники, осуществляющие классное руководство, руководствуются Конвенцией ООН о правах ребенка. Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании» (в редакции 2013 г.), законодательными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования РФ, настоящим Положением.

2. **Цели и задачи классного руководства.**

2.1. Классное руководство — ведущая форма организации воспитательного процесса в образовательных учреждениях, реализуемая на уровне первичных ученических коллективов.

2.2. Классное руководство является педагогической системой, обеспечивающей эффективную организацию воспитания юных граждан в рамках класса как в индивидуальных, так и в групповых формах работы с обучающимися.

2.3. Целью классного руководства является создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.4. Основополагающими для классного руководства являются следующие принципы:

-гуманистическая направленность: в центре внимания классного руководителя — развитие личности каждого обучающегося закрепленного класса (учебной группы), обеспечение прав и свобод обучающихся;

-принцип коллегиальности в организации воспитательного процесса: участие в нем обучающихся, их родителей (законных представителей), а также педагогических работников;

-принцип системности: взаимодействие всех участников воспитательного процесса в системе;

-принцип природосообразности: выбор форм организации воспитательного процесса с учетом половозрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, ценностных и целевых ориентаций коллектива образовательного учреждения, объективных условий его

жизнедеятельности;
-принцип культуросообразности: построение воспитательного процесса на общечеловеческих ценностях, ценностях и нормах национальной культуры и региональных традициях, не противоречащих общечеловеческим ценностям;
-принцип концентрации воспитания на развитии социальной и культурной компетентности личности обучающегося: помощь обучающемуся в освоении социокультурного опыта и свободном самоопределении в социальном окружении.

2.5.Задачи классного руководства:
-создание благоприятных условий для развития личности обучающихся, свободного и полного раскрытия их способностей;
-формирование системы ценностных ориентации обучающихся как основы их воспитанности;
-формирование и развитие классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого обучающегося;
-организация разнообразных видов» как индивидуальной, так к групповой и коллективной, творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
-обеспечение соблюдение прав и свобод обучающихся, охраны их жизни, здоровья и безопасности в период образовательного процесса; формирование здорового образа жизни;
-гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
-диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся;
-организация системной работы с обучающимися в классе.

3. Организация и обеспечение деятельности классного руководителя.

3.1. Классным руководителем назначается работник образовательного учреждения, имеющий стаж педагогической работы, как правило, не менее года.

3.2. Классный руководитель назначается и освобождается от работы в установленном порядке приказом директора из числа основных сотрудников общеобразовательного учреждения, имеющих среднее специальное или высшее образование. На период отпуска и временной нетрудноспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, работающего в данном классе, с соответствующей доплатой за дни замены.

3.3. Текущее руководство деятельностью классного руководителя, помощь в организации воспитательной работы в закрепленном классе (учебной группе) осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

3.4. Для оказания практической помощи в организации классного руководства создаются методическое объединение классных руководителей, под руководством заместителя по воспитательной работе.

3.5. Оплата за классное руководство осуществляется в установленном для образовательных учреждений порядке.

4. Основные направления классного руководства.

4.1. Основными направлениями классного руководства являются:

-Организационно-координирующее: обеспечение связи общеобразовательного учреждении с семьей; установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);

-проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;

- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;

- организация в классе образовательного процесса, оптимальною для развития положительною потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;

- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятии;

-стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;

-взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом, класса в целом;

-помощь и сотрудничество, планирование общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов само) правления;

-защита прав и свобод обучающихся;

-формирование классного коллектива;

-ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).

-коммуникативное: развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, обучающимися и педагогическими работниками;

-помощь в адаптации каждого обучающегося в коллективе;

-содействие развитию общего благоприятного психологического климата в коллективе;

-оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

-аналитическое: изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;

выявление специфики и определения динамики развития классного коллектива;

изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;

изучение и анализ воспитательных возможностей окружающей среди па обучающихся, воспитательных возможностей педагогического коллектива.

-прогностическое: прогнозирование индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;

-предвидение результатов намеченного дела;

-определение ближних и дальних перспектив жизни и деятельности обучающихся;

-прогнозирование возможного хода воспитательного процесса.

-контрольное: анализ, учет и оценка результатов воспитания, стимулирование самоконтроля и самооценки;

-контроль за успеваемостью каждого обучающегося; ,

-\\\\контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

5. Формы работы классного руководителя.

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

-индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный попек решения проблемы и др.);

-групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.):

-коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походи, слеты, соревнования и др.).

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.

Классный руководитель должен владеть знаниями различных форм организуемой деятельности, должен обладать методическим запасом распространенных в практике школьного воспитания и наиболее популярных форм работы со школьниками, особенно дискуссионных, игровых, состязательных, творческих и др.

6. Полномочия классного руководители.

Независимо от того, какая модель руководства классом выбрана, классный руководитель как административное лицо имеет право:

-получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье детей;

-контролировать посещаемость учебных занятии учениками его класса;

-контролировать успеваемость каждого ученика;

-координировагь работу учителей-предметников, организовывать педконсилиумы, малые педсоветы;

-выносить на рассмотрение администрации, педагогического или методического совета школы согласованные, с коллективом класса предложения;

-приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в школу;

по согласованию с администрацией обращаться и отдел по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних (ОППН), советы содействия семье и школе на предприятиях, организуя решение вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся его класса;

-определять программы индивидуальной работы с детьми;

-создавать собственные воспитательные системы и программы не нарушающие основные принципы и подходы к организации воспитательного процесса в образовательном учреждении;

-определять форму плана воспитательной работы с классом (с учетом принципов общешкольного планирования);

по согласованию с администрацией и с разрешения педагогического совета школы

-вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности;

-выбирать формы повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных коллективных и групповых формах методической работы, через систему образования и выездную стажировку;

-отказаться от несвойственных ему, не входящих в его функциональные обязанности поручений;

-защищать собственную честь и достоинство в случае несогласия с оценкой его воспитательной работы в классном коллективе.

7. Полномочия администрации.

7.1. Оценка работы классного руководителя. Деятельность классного руководителя оценивается на основании 2-х групп критериев (см. п.8)

7.2. Оценка работы классного руководителя снижается в случаях:

-наличия обоснованных жалоб на его работу со стороны родителей и учащихся;

-педагогически необоснованных конфликтов с учащимися;

-неоднократного нарушения трудовой дисциплины.

7.3. Для реализации педагогических задач администрацией создаются определенные условия деятельности классного руководителя:

-материально-техническое обеспечение организуемой классным руководителем воспитательной деятельности;

-организационно-методическая помощь.

8. Критерии оценки осуществления функции классного руководителя.

Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

8.1. Критерии результативности.

Отражают уровень социального развития обучающихся:

-уровень общей культуры и дисциплины, гражданской зрелости, нравственности, воспитанности учащихся;

-успеваемость учеников класса, формы ее контроля и повышения (с учетом реальных возможностей класса);

-комфортный психологический климат обучающихся.

8.2. Критерии деятельности.

Позволяют оценить реализацию управленческих решений классного руководителя:

Наличие установленной для классного руководителя документации:

-План воспитательной работы, постановка конкретных задач воспитания и их реализация, анализ и оценка результатов работы.

-Классный журнал с регистрацией занятости учащихся в кружках и секциях.

-Регулярный учет в журнале посещаемости уроков в классе, контроль за пропусками уроков.

-Психолого-педагогические карты изучения личностей учащихся в коррекционных классах.

8.3. Организация воспитательной работы с обучающимися.

-Массовые воспитательные дела класса.

-Участие классного коллектива в общих делах школы.

-Организация участия классного коллектива во внешкольных мероприятиях (районные, областные конкурсы, экскурсии).

-Развитие ученического самоуправления.

-Социальная защищенность учащихся.

-Умение разрешить конфликты (ученик- ученик, ученик-учитель).

-Вовлечение каждого ученика в значимую для него и окружающих деятельность.

8.4. Активная деятельность классного руководителя.

-Участие в мероприятиях по воспитательной работе и обмену опытом в рамках образовательного учреждения, района, области.

-Взаимодействие с педагогическими работниками, взаимодействующими с обучающимися в данном классе, другими участниками образовательного процесса и общественностью.

8.5. Работа с родителями.

-Организация совместных с родителями мероприятий.

-Изучение семей учащихся и организация индивидуальной работы с семьями, нуждающимися в педагогической поддержке.