

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МКОУ «ПСОШ»
Протокол № 3

от «25» января 2017 г.



Приказ № 5 от «25» января 2017 г.

Положение о классном руководстве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом

от 29.12 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом МКОУ «ПСОШ» и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классный руководитель назначается и освобождается от должности приказом руководителя общеобразовательной организации.

1.3. Классным руководителем назначается лицо, имеющее среднее или высшее педагогическое образование без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Классный руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора по ВР, который осуществляет координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей.

1.5. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя на срок более 5 рабочих дней его обязанности могут быть возложены на педагога, не имеющего классного руководства.

1.6. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется следующими документами:

■ Конвенцией о правах ребенка, положениями законодательства РФ о правах ребенка и их гарантиях;

■ Федеральным законом от 29.12 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

■ нормативными актами и рекомендациями Министерства образования и науки РФ, решениями по вопросам образования региональных и муниципальных органов управления образованием; ■ правилами и нормами охраны труда и техники безопасности;

■ методическими рекомендациями федеральных, региональных и муниципальных методических служб;

■ локальными правовыми актами образовательного учреждения, нормами Устава и настоящего Положения.

1.7. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе 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, ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

1.8. Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций классному руководителю необходимо знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания.

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для самореализации личности школьника, его успешной социализации в обществе.

2.2. Классный руководитель в своей деятельности осуществляет следующие **задачи:**

■ формирование классного коллектива как субъекта воспитания;

■ руководство воспитательным процессом;

■ формирование системы ценностных ориентаций учащихся как основы их воспитанности; ■ организация разнообразных видов коллективной творческой

деятельности, вовлекающей детей в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;

■ диагностика, регулирование и коррекция личностного развития учащихся;

■ обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности.

3. Функции классного руководителя

3.1. Организационно-координирующие:

■ обеспечение связи общеобразовательной организации с семьей;

■ установление контактов с родителями (законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в вопросах воспитания обучающихся (лично, через психолога, других педагогов); ■ проведение консультаций, бесед с родителями (законными представителями) обучающихся;

■ взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательной организации;

■ организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива; ■ организация воспитательной работы с обучающимися через проведение различных мероприятий;

■ стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей; ■ взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом, классом в целом;

■ ведение документации (классный журнал, электронный журнал, личные дела обучающихся, план деятельности классного руководителя), контроль за ведением дневников обучающихся.

3.2. 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.

3.3. Аналитико-прогностические:

■ изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;

■ фиксация отклонений в развитии и поведении обучающихся, осуществление педагогически обоснованной коррекции, в сложных случаях – информирование администрации образовательного учреждения, школьного психолога; ■ определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

3.4. Контрольные:

■ контроль за успеваемостью каждого обучающегося, контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

4. Обязанности классного руководителя

4.1. В работе с учащимися классный руководитель выполняет следующие обязанности:

■ проводит классные часы, организует другие коллективные формы воспитывающей деятельности;

■ планирует и осуществляет досугово-развивающую деятельность в классном коллективе (совместно с детьми разрабатывает сценарии внеклассных мероприятий и др.);

■ осуществляет контроль за ходом учебно-воспитательного процесса в классе; выявляет причины неуспеваемости учащихся, организует необходимую помощь;

■ организует индивидуальные педагогические консультации с учащимися по их просьбам, заявкам родителей или учителей;

■ оказывает помощь одаренным детям в раскрытии и совершенствовании их способностей;

■ организует проведение оздоровительных и других общественно полезных мероприятий ОО;

■ организует дежурство и другие мероприятия социально значимой деятельности; организует питание, контролирует посещаемость, выясняет причины

отсутствия ребенка; осуществляет контроль за внешним видом обучающихся своего класса;

■ участвует в планировании и координации планирования образовательного процесса классного коллектива;

4.2. В работе с учителями-предметниками классный руководитель выполняет следующие обязанности:

■ посещает уроки с согласия преподавателей;

■ участвует в организации и проведении педагогических консилиумов;

■ осуществляет интеграцию оценок различных учителей и служб, результатов внешней аттестации, формирует целостную характеристику учащегося.

4.3. В работе с родителями классный руководитель выполняет следующие обязанности:

■ информирует об успехах, проблемах ученика – лично, по телефону, путем записей в дневнике;

■ проводит родительские собрания (не менее пяти раз в год и не реже одного раза в четверть);

- посещает семьи учащихся с их согласия;
- организует консультации по вопросам воспитания детей;
- информирует родителей об их роли в образовательном процессе и об образовательном процессе ребенка;
- размещает в школьном информационном пространстве информацию для родителей.

4.4. В работе со службами ОО классный руководитель выполняет следующие обязанности:

- информирует руководство о проблемных случаях, об одаренных детях, предлагает соответствующие меры помощи воздействия; участвует в педсоветах общеобразовательной организации:

предоставляет необходимую информацию о классе и отдельных учащихся;

- принимает участие в работе методического объединения классных руководителей; содействует работе в осуществлении психолого-педагогических

исследований в классе; ■ представляет отчет о деятельности заместителю руководителя по ВР;

- по требованию администрации школы готовит и представляет отчеты различной формы о классе и собственной работе. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании;

- разрабатывает и согласует с заместителями руководителя, руководителем ОО план повышения уровня профессиональной компетентности.

4.5. В работе с документами классный руководитель выполняет следующие обязанности:

- ведет личные дела учащихся, в том числе размещает информацию об учащихся в информационной системе; ■ ведет классный журнал (в том числе электронный);

- осуществляет контроль за ведением ученических дневников; готовит характеристики учащихся класса.

4.6. Классный руководитель повышает уровень профессиональной компетентности, участвуя в семинарах различного уровня, посещая курсы повышения квалификации.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет **право:**

- 5.1. Самостоятельно избирать формы и методы проведения воспитательной работы, использовать инновационные методики воспитания;
- 5.2. Использовать помещения и материальную базу общеобразовательной организации для проведения воспитательной работы с классом: закрепленный кабинет и оборудование – в свободное от уроков время, другие помещения и оборудование – по предварительной заявке в порядке, определяемом руководителем и (или) заместителями руководителя общеобразовательной организации;
- 5.3. Вызывать от имени общеобразовательной организации родителей учащихся в необходимых случаях;
- 5.4. Получать полную и исчерпывающую информацию об учащихся закрепленного за ним класса от всех служб образовательного учреждения.

6. Ответственность классного руководителя

- 6.1. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) во время социально-педагогических мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся (воспитанников).
- 6.2. Классный руководитель несет ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение или правонарушения, совершенные в связи с выполнением трудовых обязанностей, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ.
- 6.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника), а также совершение иного аморального проступка классный руководитель может быть освобожден от выполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 6.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

7. Формы работы классного руководителя

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

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);

■ коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, соревнования и др.).

7.2. При выборе форм работы с обучающимися классный руководитель руководствуется следующим:

■ определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательной организацией;

■ учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия; ■ обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся класса.

8. Организация деятельности классного руководителя

8.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания,
- проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- осуществляет контроль за внешним видом обучающихся своего классного коллектива.

8.2. Классный руководитель еженедельно:

- проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;
 - проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
 - организует работу с родителями;
 - проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе;
 - анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся;
- ### **8.3. Классный руководитель ежемесячно:**

- посещает уроки в своем классе;
- консультируется с психологом и педагогами, работающими в классе;
- организует работу классного актива;

8.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- ведет классный журнал (в. т. электронный);
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- организует заседание родительского комитета класса;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за четверть;
- предоставляет отчет по итогам воспитательной работы заместителю руководителя по ВР.

8.5. Классный руководитель **ежегодно**:

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе;
- составляет план воспитательной работы (план классного руководителя);
- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников).

Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.

Критерии оценки осуществления функций классного руководителя

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

Некоторые авторы предлагают два уровня критериев: результативности и деятельности. 1. Критерии результативности деятельности отражают тот уровень, которого достигают учащиеся в своем социальном развитии:

- уровень общей культуры и дисциплины;
- уровень гражданской зрелости.

2. Критерии процесса деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя:

- организация воспитательной работы с учащимися;
- взаимодействие с педагогическими кадрами, работающими с учащимися в данном классе, и другими участниками образовательного процесса, а также с учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) учащихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию учащихся.

Приоритетным направлением в работе классного руководителя является организация жизнедеятельности класса, направленная на достижение положительных результатов по успеваемости, посещаемости, дисциплине, из чего выстраиваются следующие критерии:

№ п/п	Критерии	Показатели результативности
1.	Степень развития взаимодействия с семьей	а) наличие системного подхода в работе с родителями; б) уровень организации психолого-педагогического просвещения родителей
2.	Забота о здоровье учащихся	а) охват горячим питанием в количественном измерении; б) уровень организации горячего питания
3.	Степень обоснованности воспитательной работы научной деятельности плана	Наличие диагностико-аналитической работы
4.	Степень организации жизнедеятельности класса	а) посещаемость; б) успеваемость; в) дисциплина
5.	Степень организации ученического самоуправления	а) результаты социометрии; б) участие в школьных КТД; в) проектная деятельность (или участие в ней); г) качество организации дежурства по школе
6.	Степень вовлеченности учащихся во внеклассные образовательные мероприятия	Количество учащихся, занятых в дополнительном образовании

	и внешкольные формы работы, в дополнительное образование	
7.	Степень развития взаимодействия с учителями-предметниками, психологом, социальным педагогом	Наличие системы (схемы) взаимодействия
8.	Качество ведения классной документации	а) своевременность и актуальность заполнения журнала, личных дел; б) регулярность проверки дневников; в) оперативная сдача необходимой информации по классу
9.	Уровень воспитанности учащихся	а) соблюдение правил для учащихся; б) нравственная направленность личности учащихся
10.	Степень удовлетворенности участников образовательного процесса организацией жизнедеятельности класса	а) детей; б) родителей; в) педагогов

Первая группа – результативные критерии, показывающие, насколько эффективно реализуются целевые и социально-психологические функции.

Результативные показатели отражают тот уровень, которого достигают воспитанники педагога в своем социальном развитии.

Процессуальные же показатели раскрывают то, как осуществляется педагогическая деятельность и общение педагога, как реализуется в процессе труда его личность, каковы его работоспособность и здоровье, а также какие процессы деятельности и общения учащихся он организует.

Эффективен тот труд классного руководителя, в котором высоки и процессуальные, и результативные показатели. При этом приоритетом в работе являются позитивные изменения в уровне воспитанности учащихся и их взаимоотношениях. Вместе с тем велика роль и процессуальных показателей – тех средств воздействия и той атмосферы, которые способствовали достижению тех или иных результатов. В школьной практике продолжает оставаться доминирующей оценка работы педагога по внешним и формальным показателям – успеваемость, документация, оформление кабинета – и слишком мало ценятся педагогическое мастерство и авторитет учителя у детей, родителей и коллег.

От стиля руководства классом, от стиля общения классного руководителя с детьми во многом зависит то, какие взаимоотношения складываются у ребят с учителем и между собой. Демократический стиль, при котором ученик рассматривается как равноправный партнер в общении, учитывается его мнение в принятии решений, поощряется самостоятельность суждений, способствует созданию в классе непринужденной, дружелюбной, творческой атмосферы сотрудничества и взаимопомощи.

Кроме этих основных показателей результативности труда классного руководителя, вытекающих из его целевых функций, можно ввести ряд дополнительных понятий.

Во-первых, это те психологические новообразования, которые возникают у самого педагога в ходе его труда. Во-вторых, это удовлетворенность результатом работы классного руководителя со стороны учащихся, администрации, других учителей, работающих с классом, а также самого педагога. Наконец, третьим показателем является психологическая цена результата, т. е. расход времени, эмоциональных и физических сил учащихся и педагога. Чрезмерная увлеченность педагога своей работой часто приводит к тому, что он забывает о себе, своей семье, здоровье, что отражается, в конечном счете, и на его деятельности. Труд нервного, эмоционально неуравновешенного человека, который сталкивается с большими проблемами в семейной и личной жизни, не может быть эффективным. Проблема «сгорания» педагога на работе в последнее время стала настолько актуальной, что многие учителя во избежание этого пренебрегают своими обязанностями классного руководителя и подходят к ним формально. Эффективной является такая деятельность классного руководителя, на которую расходуется оптимальное количество времени, физических и моральных сил.

Процесс педагогической деятельности классного руководителя основан на методах, приемах воспитательных воздействий, используемых им в своей работе, т. е. средствах, направленных на достижение результата. Выбор методов и средств воспитания в огромной мере зависит от особенностей личности учителя, его индивидуальности.

Профессиональное поведение педагога в первую очередь определяется уровнем сформированности тех педагогических знаний, умений, свойств личности, которые непосредственно влияют на эффективность его деятельности.