

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Г.А.Летина

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Л.Н.Хопрова

**ПОЛОЖЕНИЕ № 16
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ**

Раздел 3. Локальные акты, регламентирующие отношения образовательного учреждения с работниками и организацию учебно-методической работы.

2015

Утверждено на Педагогическом совете
Протокол от 19 июня 2015 года № 13

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной деятельности в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом Учреждения и регламентирует деятельность классного руководителя.

1.2. Возложение на педагогического работника обязанностей по выполнению функций классного руководителя классного ученического коллектива осуществляется приказом директора. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.3. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в классном ученическом коллективе. Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом, педагогическим сообществом и обучающимися через разнообразные виды воспитательной деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося в урочное и внеурочное время и осуществляющий свою деятельность в образовательной деятельности учреждения, в целях духовно-нравственного развития обучающихся класса.

1.4. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется пункт 1 части 3 статьи 28, часть 2 статья 30 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, а так же решениями

Министерства образования РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством РФ; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами Учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.

1.5. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией и органами государственного управления Учреждения, родителями (законными представителями), классным и общешкольным родительскими комитетами, социальным педагогом, педагогом - психологом, представителями общественности, заинтересованными в воспитании и социализации обучающихся.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленная системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе Устава и плана работы учреждения, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, на основе лично - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- защита прав и интересов обучающихся;
- обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся класса, формирование у них здорового образа жизни;

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;
- формирование и развитие коллектива класса;
- организация системы гуманистических отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- организация системной работы с обучающимися класса по достижению ими личностных и становления личностных характеристик выпускника, в том числе координация усилий всех социальных партнеров классного коллектива, педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое сопровождение;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающегося с целью обеспечения задач воспитания и социализации;
- изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательной деятельности, а также плана внеурочной деятельности;
- мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся, образовательных потребностей и интересов обучающихся, становления личностных характеристик обучающихся;

- выявление динамики развития личностных характеристик обучающегося, достижения им личностных планируемых результатов;
- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ влияния малого социума на обучающихся класса;
- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе учреждения в целом;
- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, реализация проектной деятельности;
- организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогами-библиотекарями, медицинским работником, семьей. Выполнение роли посредника между личностью обучающегося и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся и достижения личностных и метапредметных планируемых результатов;
- содействию обучающимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе дополнительном образовании посредством

включения их в различные творческие объединения по интересам (факультативы, кружки, секции, клубы) как в общеобразовательном учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования, культуры и спорта;

- участия в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях и др. форм;

- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеурочное и каникулярное время;

- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей (законных представителей) к участию в воспитательной деятельности в учреждении;

- изучении образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательной деятельности, а также плана внеурочной деятельности

- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинского работника и родителей (законных представителей), здоровьесберегающие технологии;

- ведении документации в бумажных носителях и электронных носителях классного руководителя и классного журнала (в том числе электронного).

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;

- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающим, социумом;

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- мониторинге за успеваемостью каждого обучающегося;

- мониторинге за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся класса (развития личностных планируемых результатов).

4.2. Организовывать учебную и воспитательную деятельность в классе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и общешкольного коллективов; обеспечивать участие во внеурочной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся, условий их жизнедеятельности в семье и учреждении.

4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию учреждения.

4.4. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

4.6. Вовлекать в организацию воспитательной деятельности в классе педагогов-предметников, родителей (законных представителей)

обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.

4.9. Контролировать посещение учебных и внеурочных занятий обучающимися своего класса.

4.10. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в учреждении.

4.12. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и общешкольные мероприятия с классом.

4.13. Вести документацию по классу (личные дела обучающихся, классный и электронный журналы), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности обучающегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

4.14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей. Использовать современные образовательные технологии в организации воспитательной деятельности с классным ученическим коллективом, в том числе информационно-коммуникационные технологии.

4.15. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации учреждения.

4.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения внеклассных, общешкольных мероприятий.

4.17. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1. Выносить на рассмотрение администрации учреждения, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

5.2. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации учреждения, педагога психолога, социального педагога, педагога библиотекаря, а также органов самоуправления.

5.3. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

5.4. На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик воспитания в пределах программы воспитательной работы с классом.

5.5. Приглашать в учреждение родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

5.6. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов планирования в учреждении.

5.7. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства.

5.8. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

6. Организация деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

6.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;

- организует и контролирует дежурство обучающихся;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

6.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной деятельностью;

- организует работу с родителями (по мере необходимости);
- проводит беседы по результатам деятельности учащихся с учителями-предметниками, работающими в классе (по мере необходимости);

- проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в классе (по мере необходимости);

- анализирует состояние успеваемости к промежуточной аттестации, годовой в классе в целом и у отдельных обучающихся.

6.3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе, внеурочные занятия, посещаемые обучающимися класса;
- получает консультации у педагога-психолога и учителей-предметников;
- организует заседание родительского комитета класса;
- организует работу классного актива;
- решает хозяйственные вопросы в классе;
- содействует педагогу- психологу, социальному педагогу в их деятельности с учащимися.

6.4. Классный руководитель в течение учебной четверти(полугодия):

- выполняет указания к ведению классного журнала, личных дел учащегося, алфавитной книги;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть (полугодие), состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития личностных планируемых результатов), самоанализ педагогических наблюдений;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть (полугодие);
- проводит классное родительское собрание;
- представляет отчеты об успеваемости обучающихся класса за четверть (полугодие);

6.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- самоанализ состояния воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года (развития личностных планируемых результатов);

- составляет план воспитательной работы в классе;
- собирает и предоставляет администрации учреждения статистическую и информационную отчетность об обучающихся класса (успеваемость, социального паспорта учащегося и класса, трудоустройство выпускников, летнюю занятость и пр.).

6.6. Воспитательные мероприятия для обучающихся проводятся не менее двух в полугодие (без классных часов).

6.7. Классные часы проводятся 1 раз в неделю.

6.8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в два месяца.

6.9. 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);
- *коллективные* (конкурсы, экскурсии, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

7. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- самоанализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы общеобразовательного учреждения). Форма самоанализа и плана воспитательной работы определяется методическим объединением классных руководителей;
- социальный паспорт класса; результаты динамики развития личностных планируемых результатов обучающихся (в том числе педагогического, социологического, психологического, физического исследования, характеристики); протоколы заседаний родительских комитетов и родительских собраний, материалы для подготовки

родительских собраний, разработки; сценарии воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися (т.ч. классных часов); материалы методической работы по классному руководству; отчеты, аналитические материалы, ведомости, протоколы и т.д.

8. Критерии оценки работы классного руководителя

8.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается по выполнению муниципального заказа на основании двух групп критериев: *результативности и деятельности*.

Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень достижения личностных планируемых результатов и дотижению результатов по освоению уровней обучения: основного общего и среднего общего образования).

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 образовательной деятельности, а также учебно-вспомогательным персоналом учреждения, родителями (законными представителями) обучающихся и общественностью (социальными партнерами) по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

8.2. Администрация учреждения включает в план внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.