



Утверждаю

Директор школы:

Н.В. Никифорова

Приказ от 01 сентября 2014 года № 64

**Положение
об осуществлении функций классного руководителя
педагогическими работниками
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Вагинская средняя общеобразовательная школа**

1. Общие положения

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

- 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 рамках деятельности общеобразовательного учреждения принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя (далее - классный руководитель).

1.2. Настоящее положение определяет организацию деятельности классных руководителей в МКОУ Вагинская СОШ.

1.3. Основой для разработки данного положения является Федеральный Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ от 29 декабря 2012 года, Воспитательная компонента, Конвенция о правах ребёнка, Конституция РФ, Устав школы.

1.4. Классным руководителем является педагог, назначенный на эту должность сего согласия приказом директора ОУ для осуществления целенаправленной и систематической воспитательной деятельности с обучающимися в классе.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя строится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ 2012 года, Воспитательной компоненты, указами президента Российской Федерации, Уставом школы.

2.2. Деятельность классного руководителя - это целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе программы развития ОУ и концепции воспитательной работы школы. Классный руководитель учитывает в своей деятельности уровень воспитанности обучающихся, 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;
- организация 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;

- помочь 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 школьника, сохранения неповторимости и раскрытия потенциальных возможностей личности, для гуманизации отношений между субъектами образовательного процесса;
- организация социально значимой творческой деятельности воспитанников в классном сообществе через формирование ученического самоуправления;
- создание благоприятных психолого-педагогических и эмоционально-комфортных условий для развития личности школьника, сохранения его здоровья.

3. Функции классного руководителя

3.1. Организационно-координирующая:

- установление связей между ОУ и семьёй;
- взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в классе, руководителями кружков и школьных служб;
- организация, учёт и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе и в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с воспитанниками как с субъектами деятельности;
- ведение классной документации(классный журнал, личные дела, план работы классного руководителя и др.), контроль ведения ученических дневников.

3.2. Коммуникативная:

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

3.3. Аналитико-прогностическая:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- изучение уровня воспитанности личности и коллектива;
- определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

4. Профессионально-педагогическая компетентность

Классный руководитель должен знать:

- Конституцию РФ, Конвенцию о правах ребёнка, закон РФ «Об образовании»;
- психолого-педагогические основы работы с обучающимися конкретного возраста;
- теорию и методику воспитательной работы, в том числе личностно-ориентированный подход к воспитанию;
- правила и нормы обеспечения безопасности и жизнедеятельности.

Классный руководитель должен уметь:

- планировать воспитательную работу в классном коллективе;
- использовать в процессе воспитания индивидуальные и коллективные формы работы, различные методы и приёмы 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.Должностные обязанности и режим работы классного руководителя

5.1.Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

- организует в классе учебно-воспитательную деятельность;
- содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
- осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей и интересов; исследует состояние межличностных отношений в классном коллективе;
- создаёт благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, помогает в решении возникающих проблем;
- содействует получению учащимися дополнительного образования через систему кружков, клубов секций, организуемых в ОУ и иных учреждениях;
- соблюдает права и свободы воспитанников, несёт ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса, ведёт активную пропаганду здорового образа жизни;
- работает в тесном контакте с администрацией ОУ, учителями-предметниками, психологом, социальным педагогом, родителями.

5.2.Режим работы классного руководителя определяется режимом работы школы, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- определять индивидуальный режим работы со школьниками;
- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- координировать и осуществлять взаимодействие с учителями-предметниками, администрацией и руководителями школьных служб;
- вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности;
- создавать собственные воспитательные программы и системы; творчески применять новые методы. Формы, приёмы воспитания, руководствуясь принципом «не навреди»;
- самостоятельно выбирать формы повышения квалификации;
- участвовать в работе школьных структур самоуправления;
- выносить на рассмотрение органов управления школой мнения и предложения, согласованные с классным коллективом.

7.Формы работы классного руководителя

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

- индивидуальные (беседы, консультации, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи и т. д.);
- групповые (советы дел, творческие группы и т. д.);
- коллективные (КТД, конкурсы, спектакли, слёты, соревнования).

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

8.Критерии эффективности воспитательной деятельности классного руководителя

8.1.Результативность работы классного руководителя анализируется и оценивается администрацией ОУ и другими участниками образовательного процесса.

8.2.Контроль деятельности классного руководителя осуществляется заместителем директора по ВР.

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

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

8.4. За высокие достижения и успехи в воспитании обучающихся классный руководитель может быть представлен к поощрению или награждению.

ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ

В НАСТОЯЩЕМ ДЕЛЕ ПРОНУМЕРОВАНО 4
(четыре) листов

ДОЛЖНОСТЬ директор школы
ПОДПИСЬ риф

ДАТА 04.09.2012

