

**ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве
МБОУ «СОШ № 33»**

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя;
- 1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребёнка в классном учебном коллективе;
- 1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка и их гарантиях, Закона РФ «Об образовании», нормами Устава школы, настоящего Положения и критериями знаний и умений профессиональной подготовленности классного руководителя по 3 квалификационным категориям;
- 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 и освобождается приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе;
- 1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу-воспитателю устанавливается оплата, размер которой определяется приказом директора по школе;
- 1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным и общешкольным родительскими комитетами, социальным педагогом, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

2. Цели и задачи:

Цель деятельности классного руководителя:

Создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной адаптации в современном обществе;

Задачи деятельности классного руководителя:

- 2.1. Формирование и развитие классного коллектива;
- 2.2. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- 2.3. Формирование здорового образа жизни;
- 2.4. Организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- 2.5. Защита прав и интересов учащихся
- 2.6. Организация системной работы с учащимися класса

- 2.7. Гуманизация отношений между учащимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- 2.8. Формирование у учащихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- 2.9. Организация социально значимой творческой деятельности учащихся;

3. Функции классного руководителя:

Организационно-координирующая:

- 3.1. Классный руководитель изучает семью, её воспитательные возможности, атмосферу и опыт семейного воспитания через установление контактов (приглашения родителей в школу, посещения на дому учащихся) с родителями или законными представителями учащихся, оказывает им помощь в воспитании детей;
- 3.2. Исходя из единых (семья – школа) взаимных нравственных позиций, вырабатывает единые педагогические требования к ученику;
- 3.3. Систематически проводит занятия по повышению педагогической культуры родителей, включая родителей учащихся, обучающихся на дому (родительский всеобщ – 1 раз в четверть, консультации для родителей – по мере необходимости);
- 3.4. Применяет индивидуальные, групповые формы взаимодействия с родителями (родительский комитет, родительский актив, родительские собрания – общешкольные – 1 раз в четверть, классные – по мере необходимости) с целью привлечения семьи и родителей к организации классных дел, решению проблем классного коллектива;
- 3.5. Оказывает помощь родителям по формированию нравственного образа жизни семьи, в профилактике и в предупреждении негативных проявлений у детей и подростков, обращая внимания на семьи с неблагополучным бытом, семьи, где есть трудные подростки
- 3.6. Проводит воспитательную работу по вовлечению учащихся надомного обучения в деятельность классного коллектива;
- 3.7. Проводит воспитательную работу по вопросу адаптации и вовлечения в жизнь; классного коллектива детей из социального приюта «Островок заботы», обучающихся в классе;
- 3.8. Составляет социальный паспорт класса;
- 3.9. Создаёт систему мероприятий в классе совместно с родителями и детьми, организует совместную общезначимую деятельность и досуг учащихся;
- 3.10. Определяет меры по развитию устойчивого интереса к знаниям, предупреждению неуспеваемости, по обучению навыками НОТ школьника;
- 3.11. Посещает уроки с целью наблюдения за учебной деятельностью, предупреждению перегрузок, дозировки домашних заданий;
- 3.12. На педагогических советах с учителями определяет реальные учебные возможности, уровень воспитанности и развитости учащихся и вырабатывает систему мер по ликвидации пробелов в знаниях;
- 3.13. Организует познавательную деятельность учащихся через вовлечения их в конкурсы, викторины и т. д.;
- 3.14. Заботится о круге чтения учащихся (совместно со школьным библиотекарем);
- 3.15. Изучает особенности развития детей;
- 3.16. Помогает школьному фельдшеру и участвует в проведении диспансеризации и вакцинации учеников;
- 3.17. Проводит работу по профилактике вредных привычек, предупреждению дорожно-транспортного травматизма;
- 3.18. Проводит профилактическую работу по предупреждению несчастных случаев, инструктаж по технике безопасности, соблюдению правил дорожного движения, расписывается в журнале по технике безопасности, несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время внеурочных занятий;
- 3.19. Пропагандирует здоровый образ жизни;
- 3.20. Организует питание учащихся класса в школьной столовой;
- 3.21. Участвует в создании оптимальных условий для учебной и внеурочной деятельности в школе;

- 3.22. Организует дежурство учащихся по классу, по столовой (5-7 классы), по школе (5-11 классы) с соблюдением законодательства РФ ;
- 3.23. Прививая навыки трудового воспитания, организует учащихся на проведения субботников по благоустройству территории школы, сбор вторичного сырья, генеральные уборки классов с соблюдением действующих санитарных норм и правил ;
- 3.24. Организует разнообразные виды воспитательной деятельности, имеющие познавательно-мировоззренческую, эмоционально-волевую, действенно-практическую направленность и отвечающую общечеловеческим потребностям, возрастным и половым особенностям учащихся;
- 3.25. Развивает и принимает участие в работе органов ученического самоуправления, обращая внимание на обучение и воспитание актива класса, тактично направляет работу лидеров, помогает учащимся выполнять поручения;
- 3.26. Уделяет внимание воспитанию сознательной дисциплины, законопослушного поведения, выполнения правил учащихся школы № 33 и правил внутреннего распорядка
- 3.27. Проводит занятия с целью формирования у детей коммуникативной культуры, культуры поведения;
- 3.28. Организует работу по профориентации учащихся;
- 3.29. Участвует с классом в общешкольных, городских мероприятиях;
- 3.30. Изучает воспитательные возможности внешкольных учреждений;
- 3.31. Определяет виды и формы совместной деятельности;
- 3.32. Расширяет познавательный кругозор учащихся через экскурсии, встречи, посещения учреждений культуры (театры, музеи, планетарий, филармонии и др.) ;
- 3.33. Ориентирует учащихся в выборе внешкольных учреждений (кружков, секций) с учетом их интересов и склонностей:

Коммуникативные:

1. Регулирует межличностные отношения между учащимися;
2. Устанавливает взаимодействия между учащимися и педагогами;
3. Содействует благоприятному психологическому климату в классе;
4. Оказывает помощь учащимся в формировании коммуникативных качеств;

Аналитико-прогностические:

1. Составляет план воспитательной работы и социального развития классного коллектива на полугодие, в котором должно быть отражено: характеристика классного коллектива, анализ работы за полугодие, воспитательные задачи, направление работы с учащимися (включая учащихся надомного обучения и детей из социального приюта «Островок заботы»), взаимодействие с учителями-предметниками; взаимодействие с семьей, родителями, общественностью, внеклассными учреждениями;
2. Использует диагностические методики для эффективности воспитательного процесса в классном коллективе и развития личности учащихся;
3. Определяет состояние и перспективы развития классного коллектива;

Контрольные:

1. Контроль за успеваемостью каждого ученика;
2. Контроль за посещаемостью учебных занятий учащимися.

4. Права классного руководителя.

- 4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников;
- 4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся;
- 4.3. Координировать работу учителей-предметников в классе;
- 4.4. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени;
- 4.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления;

- 4.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий;
- 4.7. Приглашать в школу родителей (законных представителей) учащихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам;
- 4.8. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учётом основных принципов общешкольного планирования;
- 4.9. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов;

5. Документация классного руководителя.

Дневник классного руководителя.

- 5.1. Сведения об учащихся класса. (адрес проживания, д. телефон, место работы родителей, рабочие телефоны и т.д.) ;
- 5.2. Инструктаж по технике безопасности и правилам поведения в школе и на школьной территории;

ФИ учащегося класса	Даты проведения	Подпись учащихся
---------------------	-----------------	------------------

- 5.3. Психолого- педагогическая характеристика класса;
- 5.4. Социальный паспорт класса;
- 5.5. Планирование работы (по направлениям, полугодиям): с анализом за предыдущий год, задачами на новый учебный год;
- 5.6. Индивидуальный план работы с учащимися обучающимися на дому;
- 5.7. Информация об индивидуальной ответственности учащихся (поручения, отметки о выполнении);
- 5.8. Список учащихся класса, стоящих в ПДН и на внутри школьном учёте, краткая характеристика, информация о проблемах, план работы с ними, коррекционная работа, результаты работы;
- 5.9. Документы, отражающие работу по профориентации (анкетирование, экскурсии, встречи с родителями разных профессий и т. д.) ;
- 5.10. Документы, отражающие взаимодействия с психологом, социальным педагогом;
- 5.11. Работа с родителями:
- Состав родительского комитета;
 - Тематика родительских собраний;
 - Индивидуальная работа с родителями;

ФИО	Дата посещения	Проблема	Работа	Результат
-----	----------------	----------	--------	-----------

5.12. Индивидуальная работа с учащимися.

- **Протоколы родительских собраний;**
- **Разработки внеклассных мероприятий, тематических классных часов, родительских собраний.**

6. Формы работы классного руководителя:

- 6.1. Классный час, как форма организации процесса непосредственного общения педагога и воспитанник, в ходе которого поднимаются и решаются важные моральные, нравственные и этические проблемы;
- 6.2. Индивидуальные беседы, консультации;
- 6.3. Групповые (творческие группы, самоуправления и др.) ;
- 6.4. Коллективные (спектакли, концерты) ;
- 6.5. Беседы;
- 6.6. Дискуссии;
- 6.7. Игры;
- 6.8. Соревнования;

6.9. Походы и экскурсии;

6.10. Конкурсы;

6.11. Общественно-полезный труд;

При определении и выборе форм воспитательной работы с классом целесообразно учитывать:

- Цели и задачи, стоящие перед школой;

- Принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности воспитанников, внешние условия;

- Обеспечение целостности содержания, форм и методов социально-значимой, творческой деятельности учащихся класса.

7. Критерии оценки классного руководителя:

Эффективность работы классного руководителя оценивается на основе двух критериев

Результативности:

7.1. Упорядоченность жизнедеятельности класса;

7.2. Наличие и уровень зрелости классного коллектива;

7.3. Общий психологический климат класса;

7.4. Социальная защищённость каждого члена классного коллектива и его комфортность;

7.5. Реальный рост воспитанности и общей культуры учащихся;

7.6. Вовлечение родителей учащихся в дела класса;

7.8. Уровень самоуправления в классе, наличие актива. Его активная жизненная позиция;

7.9. Активная позиция классного коллектива в делах школы;

7.10. Дисциплина, отсутствие правонарушений среди учащихся класса;

Деятельности:

Система организации воспитательной работы:

7.11. Взаимодействие с учителями – предметниками, работающими в данном классе;

7.12. Взаимодействие с родителями, учреждениями ДО, общественностью и другими участниками образовательного процесса по воспитанию, обучению и творческому развитию учащихся.