Нормативно –правовое сопровождение деятельности.

**Положение**

 **о классном руководителе**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №3»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Принято на заседанииУправляющего совета протокол № 12 от 16 августа 2012 г.  |

**1. Общие положения.**

1.1. Классный руководитель – педагог-профессионал, занимающийся организацией, координацией и проведением воспитательной работы. Классному руководителю принадлежит ключевая роль в решении воспитательных задач в гимназии.

1.2. Классный руководитель организует систему отношений и деятельность классного коллектива, создает условия для индивидуальной самореализации каждого ребенка, сохранения его неповторимости и раскрытия потенциальных возможностей.

1.3. В своей деятельности классный руководитель опирается на Закон Российской Федерации «Об образовании», Декларацию прав и свобод человека, Конвенцию о правах ребенка, Устав школы, национальный проект «Наша новая школа».

1.4. Классный руководитель назначается и освобождается от должности приказом директора. Функции классного руководителя возлагаются на педагогического работника с его согласия.

1.5. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе, взаимодействует со всеми участниками образовательного процесса.

1.6. Работа классного руководителя целенаправленная, системная, строящаяся на основе воспитательной концепции гимназии, анализа предыдущей деятельности, на основе личностно-ориентированного подхода. Классный руководитель учитывает уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

**2.Цели и задачи деятельности классного руководителя.**

2.1. Цель деятельности классного руководителя — создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2.Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие классного коллектива;

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

- формирование здорового образа жизни учащихся;

- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности в классном коллективе, гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками;

- защита прав и интересов обучающихся;

- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;

- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

**З. Функции классного руководителя.**

3.1 *.Аналитико-прогностическая*:

- изучение индивидуальных особенностей учащихся;

- изучение и анализ развития классного коллектива;

- анализ и оценка семейного воспитания каждого ребенка в классе;

- анализ и оценка уровня воспитанности учащихся и всего классного коллектива;

- определение перспектив развития классного коллектива.

3.2. *Организационно-координирующая*:

- организация и стимулирование в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающегося в рамках деятельности общешкольного коллектива;

- обеспечение связи школы с семьей учащегося, установление контактов с родителями (законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании детей;

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

- организация работы органов ученического самоуправления в классе;

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

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

*3.3. Коммуникативная*:

- регулирование межличностных отношений между воспитанниками;

- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;

- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.
3.4. *Контрольная*:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося, контроль за

посещаемостью учебных занятий обучающимися.

**4. Должностньие обязанности классного руководителя.**

4.1. Ведет документацию класса, предоставляя администрации школы статистическую информацию и сведения об успеваемости и посещаемости учащихся, немедленно сообщает администрации школы о всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью детей.

4.2.Организует деятельность учащихся по соблюдению положений Устава и локальных актов школы.

4.3. Ведет совместную деятельность с педагогами-предметниками, родителями (законными представителями) обучающихся, специалистами служб сопровождения, организациями и учреждениями в целях обеспечения эффективности воспитательного процесса, оптимального функционирования и развития классного коллектива, согласования единства предъявляемых к обучающимся требований.

4.4. Организует работу по пропаганде среди школьников здорового образа жизни, становления гармонично развитой личности, в том числе через объединения по интересам( факультативы, кружки, студии, секции и т.д.)

4.5. Способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого отдельного воспитанника в классе.

4.6. Непосредственно и постоянно участвует в школьной жизни обучающихся, содействуя их оптимальному общению, полноценному обучению, адаптации к современным жизненным условиям, выработке у школьников чувства собственного достоинства, любви и уважения к Родине, семье, другим людям, природе, к общечеловеческим ценностям, правам и свободам человека.

4.7. В необходимых случаях способствует разрешению конфликтных или
неблагоприятных ситуаций между учениками, учителями, родителями, обеспечению нормального функционирования ученического коллектива, защищает и отстаивает права ребенка.

4.8. Организует жизнедеятельность классного коллектива в соответствии с возрастными, психологическими особенностями, интересами детей и родителей.

4.9.Развивает классное самоуправление, приучая детей к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.

4.1О.Защищает права и свободы воспитанников, несет персональную ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность во время проведения мероприятий, организованных классным руководителем в соответствии с должностной инструкцией классного руководителя по охране труда.

4.11. Содействует профессиональному самоопределению выпускника, подводит к осознанному выбору профессии.

4.12.Содействует получению дополнительного образования учащихся через систему кружков, секций, объединений, существующих в школе и по месту жительства.

4.13.Организует и участвует в педагогических советах по проблемам своего класса, при необходимости посещает уроки учителей предметников.

4.14.Осуществляет помощь воспитанникам в учебной деятельности.

4.15. Организует работу с родителями:

-устанавливает контакт с родителями, оказывает им помощь в воспитании обучающихся;

-проводит консультации, беседы с родителями;

-проводит не менее 4 родительских собраний в год;

-организует работу классного родительского комитета;

-посещает семьи учащихся;

-привлекает родителей к организации жизнедеятельности класса.

4.16.Организует дежурство детей по классу и по школе.

4.17.Участвует в работе МО классных руководителей, педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний.

4.18.Каждую неделю в соответствии с расписанием проводит классный час в своем классе.

4.19.В течение года проводит профилактические беседы по правилам дорожного движения.

4.20.Поводит не менее 2 воспитательных мероприятий( одно из которых - общешкольное).

4.21.Предоставляет администрации школы все необходимые отчеты о своей деятельности в соответствии с общешкольным планом работы.

4.22.Осуществляет свою деятельность на основании самостоятельно составленного плана работы на каждый учебный год, заверенный заместителем директора по воспитательной работе.

**5.Формы работы классного руководителя.**

 Классный руководитель является организатором разнообразных видов жизнедеятельности детей:

• познавательной, которая расширяет кругозор школьников, приобщает их к чтению, развивает любознательность, формирует потребность в образовании, способствует интеллектуальному развитию и овладению научными знаниями;

• трудовой, направленной на создание, сохранение, приумножение материальных ценностей в виде самообслуживающего, общественно- полезного и производительного труда, сочетающего бескорыстную и оплачиваемую работу и тем самым формирующего уважительное отношение к материальным ценностям как средству существования человека;

• художественной, развивающей чувственные мироощущения, потребность в прекрасном, способность к художественному мышлению и тонким эмоциональным отношениям и стимулирующей художественную самодеятельность школьника;

• спортивной, пропагандирующей здоровый образ жизни, формирующей силу, выносливость, пластичность и красоту человеческого тела;

• общественной, содействующей социализации школьника, приобщающей его к активному преобразованию действительности;

• ценностно-ориентировочной, направленной на рациональное осмысление общечеловеческих и социальных ценностей мира, на осознание личностной причастности к миру во всех его проявлениях;

• свободного общения, осуществляемого как досуг школьников, когда их общение освобождено от предметной цели и когда содержанием и целью их деятельности является общение с «другим человеком» как ценностью.

В работе с конкретным коллективом учащихся классный руководитель изменяет содержание и соотношение видов деятельности школьников в зависимости от их возраста и уровня воспитанности. Он учитывает также особенности социальной обстановки в стране и конкретные условия школы, класса.

Планирование воспитательной работы по видам деятельности обеспечивает разносторонность взаимодействия школьника с окружающим миром, позволяет предупредить однобокое влияние школы, сведение ее воспитательного влияния к узкому кругу однообразных дел.
Классный руководитель должен владеть знаниями различных форм организуемой деятельности. Выбор и создание новых форм определяется как целями воспитания данного коллектива, так и конкретной ситуацией, в которой оно осуществляется. Классный руководитель должен обладать методическим запасом знаний о распространенных в практике школьного воспитания и наиболее популярных формах работы со школьниками, особенно дискуссионных, игровых, состязательных, творческих и др.

**6. Права классного руководителя.**

6.1.Классный руководитель имеет право:

- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье детей;

- координировать работу учителей-предметников, работающих с учащимися данного класса;

- контролировать посещаемость учебных занятий учениками своего класса;

- контролировать успеваемость учащихся ;

- выносить на рассмотрение администрации согласованные с классным коллективом предложения;

- приглашать родителей обучающихся (лиц, их заменяющих) в школу для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учеников класса;

- выбирать конкретные формы работы с классным коллективом, применять новые методы и приемы воспитания;

- участвовать в работе школьных структур самоуправления;

- выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы, выступать с деловой конструктивной критикой;

- создавать собственные воспитательные системы и программы;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления, при невозможности — в государственных органах власти и суда.

- повышать свою квалификацию;

 6.2. Классный руководитель не имеет право:

- унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом;

- использовать оценку для наказания ученика;

- злоупотреблять доверием ребенка или подростка;

- использовать семью, родителей или родственников ребенка в личных корыстных целях;

- подрывать авторитет учителей школы и всего педагогического коллектива в лице ученика, его родителей и общественности.

**7. Документация классного руководителя:**

- классный журнал;

- личные дела учащихся;

- анализ и план воспитательной работы с классом;

- протоколы родительских собраний и родительского комитета;

- папка с разработками воспитательных мероприятий, отчетами, результатами социально-психологических исследований и т.д.

 **8. Классный руководитель должен знать:**

- Закон РФ «Об образовании»;

- Конвенцию о правах ребенка;

- педагогику, возрастную и социальную психологию;

- педагогическую этику;

- основы школьной гигиены;

- основные положения теории и методики воспитательной работы;

- основы гражданского и трудового законодательства;

- основные направление и перспективы развития системы образования;

- правила техники безопасности дорожного движения;

- правила пожарной безопасности.

 **9.Классный руководитель должен уметь:**

- общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности;

- видеть и формулировать свои воспитательные цели;

- составить план воспитательной работы в своем классе;

- организовать воспитательное мероприятие: беседу, диспут, экскурсию, поход, классный вечер, классный час и т.д.;

- организовать и провести родительское собрание, заседание родительского комитета;

- пользоваться психодиагностическими тестами, анкетами-опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

**10. Критерии оценки деятельности классного руководителя.**

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

10.1.Основным критерием оценки работы классного руководителя является реальный рост воспитанности, общей культуры учащихся класса. В оценке уровня воспитанности отдельно взятого ребенка или подростка классный руководитель ориентируется на идеальную модель выпускника.

Положительно оценивается воспитательный процесс тогда, когда получаемые результаты фиксируют повышение уровня воспитанности к выпускному классу, а общий результат превышает показатели младших и подростковых классов. (Периодическое фиксирование воспитательных результатов целесообразно проводит в четвертом, седьмом, девятом, одиннадцатом классах, отмечая соответствующие изменения.)

Положительным критерием считается рост уровня социальной зрелости школьника и всего классного коллектива.

10.2. Критерий деятельности позволяет оценить реализацию управленческих функций классного руководителя: организацию воспитательной работы с обучающимися, взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с детьми в данном классе, другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом школы, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся.

**11.Ответственность.**

11.1. Классный руководитель несет ответственность по законодательству РФ за качество выполнения своих должностных обязанностей, жизнь и здоровье детей во время их пребывания в школе, нарушение их прав и свобод.

11.2. За неисполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ «Средняя общеобразовательная школа№3», распоряжений директора, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

11.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (психическим) насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ «Об образовании».