**РАССМОТРЕНО: УТВЕРЖДАЮ:**

на заседании педагогического совета Директор КГБОУ «Казачинская школа»

Протокол № \_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А.Грохотова

Приказ № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Положение

О классном руководстве

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом  
от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,  
приказом министерства образования Российской Федерации от 03.02.2006 №21  
«Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций  
классного руководителя педагогическими работниками государственных  
общеобразовательных учреждений», Уставом школы и регламентирует  
деятельность классного руководителя КГБОУ «Казачинская школа».

1.2 Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

* 1. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также локальными правовыми актами школы.

1. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Координацию деятельности и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора школы по УР.
2. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, родителями (законными представителями), специалистами, родительским комитетом.

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

2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава образовательного учреждения, школьных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом образовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса.

2.2. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитии коллектива класса;

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

- формирование здорового образа жизни;

- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;

- защита прав и интересов обучающихся;

- организация системной работы с обучающимися в классе;

- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;

- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;

- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

**III. Функции классного руководителя**

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1.Аналитико -прогностическая функция, выражающаяся в :

изучении индивидуальных особенностей обучающихся;

выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;

изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;

изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;

прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;

прогнозировании результатов воспитательной деятельности;

построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;

предвидении 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 учащихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;

организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником школы, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;

содействии в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам, как в образовательном учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования;

участии в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях;

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

организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в общеобразовательном учреждении;

заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников образовательного учреждения и родителей, здоровьесберегающие технологии;

ведении документации классного руководителя (принятой в данном образовательном учреждении) и классного журнала.

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 ребенка;

оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающимися детьми, социумом;

информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

контроле за успеваемостью каждого обучающегося;

контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

контроле за самочувствием обучающихся.

**IV. Обязанности классного руководителя**

Классный руководитель обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

4.2. Организовывать учебно-воспитательных процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.

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 школы.

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

4.5.Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

4.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, 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 занятий учащимися 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 школе.

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

4.13. Вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал, проверять дневники учащихся), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, 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.

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

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

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

**V. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.

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

5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.

5.4. 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.

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

5.6. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.

5.7. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.

5.10. 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.

**VI. Организация деятельности классного руководителя**

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной программой:

6.1. Классный руководитель ***ежедневно***:

Определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, в течение часа с начала занятий, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;

организует и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете;

организует прогулки на свежем воздухе, с целью соблюдения здоровьесберегающего режима;

контролирует организацию питания учащихся;

организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

6.2. Классный руководитель ***еженедельно***:

* проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;
* проводит час классного руководителя (классный час), воспитательное занятие в соответствии с планом воспитательной работы;
* организует работу с родителями (по ситуации);
* анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся:
* проводит работу с учителями предметниками, работающими в классе (по ситуации)

6.3. Классный руководитель ***ежемесячно:***

* посещает уроки в своем классе;
* организует работу актива класса;
* решает хозяйственные вопросы в классе;

6.4. Классный руководитель ***в течение учебной четверти***:

* получает консультации у психолога и отдельных учителей;
* организует заседания родительского комитета класса;
* оформляет и заполняет классный журнал;
* участвует в работе МО классных руководителей;
* проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
* проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
* проводит классное родительское собрание;
* представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за четверть;

6.5. Классный руководитель ***ежегодно:***

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

6.6. Родительские классные собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

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

· индивидуальные (беседа, консультация, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и т. д.)

· групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.)

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

6.8. Классный руководитель

оформляет и заполняет классный журнал;

участвует в работе методического объединения классных руководителей;

проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня проявлений духовно-нравственного развития учащихся;

проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

проводит классное родительское собрание;

представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за четверть;

организует заседание родительского комитета класса.

**VII. Документация классного руководителя**

Классный руководитель ведет следующую документацию:

7.1. Анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы школы), форма анализа и плана воспитательной работы определяется школьным методическим объединением классных руководителей;

7.2. План работы – сетка на каждую четверть (в план-сетку не включаются дела, не связанные с классным руководством);

7.3. Социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией школы);

7.4. Протоколы родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;

7.5. Разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (в т. ч. классных часов);

7.6. Материалы методической работы по классному руководству;

отчету, аналитические материалы.

**VIII. Критерии оценки деятельности классного руководителя**

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

Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости, уровень духовно-нравственного развития и воспитания, уровень развития классного коллектива (сплоченность, поддержка, заинтересованность в делах класса, воспитательное влияние коллектива на его членов), его организованность (дисциплина, порядок, организация самообслуживания) и детского соуправления, детских инициатив и социально-значимых событий (проектов, акций, фестивалей и т.д.), активность коллектива класса в мероприятиях разного уровня; наличие положительной динамики показателей успеваемости класса, нравственной воспитанности и отсутствие пропусков без уважительной причины;

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 образовательного процесса, а также родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

* построена система воспитательной деятельности класса;
* разнообразная и интересная для учащихся внеурочная деятельность (походы, поездки, экскурсии, тематические классные часы)
* наличие и создание в классе традиций, сохранение и развитие школьных традиций;
* наличие различных форм организации взаимодействия с родителями, способствующих повышению их психолого-педагогической культуры;

8.2. Критериальный аппарат оценивания эффективности деятельности классного руководителя разрабатывается методическими объединениями классных руководителей и утверждается Педагогическим советом школы.

8.3. Администрация школы включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.