



Утверждено
приказом директора
МКОУ «Саняхтахская СОШ»
от 31.08.2017г №01-08/01
Винокурова Л.Н.

Принято
решением педагогического совета
от 30.08.2017г.
протокол №1

Согласовано
с Советом родителей
МКОУ «Саняхтахская СОШ»
от 31.05.2017г. №1

ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ
МКОУ «САНЫХТАХСКАЯ СОШ»
ОЛЕКМИНСКОГО РАЙОНА РС(Я)

Саняхтах, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании».

1.2. Классный руководитель - профессионал - педагог, который организует систему отношений между школой и ребенком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создает условия для индивидуального самовыражения каждого ученика и осуществляет свою деятельность в единой системе учебно - воспитательной работы школы.

1.3. Классный руководитель назначается директором из числа педагогических работников. В своей деятельности классный руководитель руководствуется настоящим положением.

2. Назначение и задачи классного руководителя

Классное руководство – основная и ведущая форма организации воспитательного процесса в образовательных учреждениях. Классный руководитель сегодня – это педагог профессионал; духовный посредник между обществом и ребёнком в освоении основ человеческой культуры; организатор системы отношений через разнообразные виды совместной деятельности классного коллектива; создатель благоприятной развивающей среды и благоприятного морально-психологического климата в классе; координатор усилий педагогов, семьи, социума – всех воспитывающих сил общества, влияющих на становление и развитие личности ребёнка.

3. Основные назначения классного руководителя

Создание условий для раскрытия потенциальных талантов каждого ребёнка, для их максимального развития, для сохранения неповторимости личности каждого ребёнка, для нормального умственного, духовного и физического совершенствования.

Отсюда основными задачами классного руководителя необходимо принять следующее:

- изучения личности воспитанника, его склонности, интересов, сфер дарований, особенностей характера с целью оказания ему помощи в саморазвитие, самоопределении и самореализации;
- осуществления непосредственного наблюдения за индивидуальным развитием каждого обучающегося и необходимых педагогических коррективов в системе его воспитания;
- создание оптимальных условий для формирования каждой личности, способствующих свободному и полному раскрытию всех её способностей;
- создание классно коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей реализацию каждого ребёнка;
- организация всех видов индивидуальной, групповой и коллективной деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные отношения;
- обеспечение соблюдения прав и свобод учащихся, охрана их жизни, здоровья и безопасности в период образовательного процесса;
- координация усилий всех взрослых и педагогов, влияющих на становление личности воспитанников;
- вовлечение учащихся в систему внеурочной и вне классной деятельности, в систему дополнительного образования в школе и вне её.

4. Основные принципы деятельности классного руководителя

- Гуманистическая направленность: в центре внимания классного руководителя – личность каждого воспитанника, принимаемая за наивысшую ценность (личностно-ориентированный подход к воспитанию).

- Принцип коллегиальности: участие в организации воспитательного процесса самих воспитанников, их родителей, педагогов, работающих в классе.
- Принцип системности: взаимодействие всех участников воспитательного процесса в системе (исходя из предполагаемых конечных результатов (цели) воспитания).
- Принцип целесообразности и природообразности: выбор конкретных форм деятельности с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанника, ценностных и целевых ориентаций уровня развития коллектива.

5. Основные функции классного руководителя

5.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе устава образовательного учреждения, иных 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 общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

5.2. Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций классному руководителю надо хорошо знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть информированными о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания.

5.3. В своей деятельности классному руководителю необходимо учитывать уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни.

5.4. Функции:

1. Организационно-координирующая

Организационно-координирующая функция – организация и стимулирование разнообразной деятельности детей; помощь и сотрудничество в планировании общественно значимой деятельности детей, в организации деятельности органов самоуправления; установление связей семьи и школы, школы и социума; содействие воспитанникам в получении дополнительного образования в школе и вне её; защита прав и свобод учащихся; индивидуальная работа с воспитанниками; участие в работе педсоветов, административных и методических совещаниях; ведение документации; участие в создании оптимальных материально-бытовых условий для внеурочной деятельности; ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время внеурочных мероприятий; формирование классного коллектива.

1) Разработка плана деятельности классного руководителя исходя из анализа, состояния и перспектив развития классного коллектива. Прогнозирование результата воспитывающей деятельности.

2) Установление контактов с родителями (законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования).

3) Взаимодействие с педагогическими работниками и иными работниками общеобразовательного учреждения.

4) Организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива.

5) Организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий.

6) Стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе через систему дополнительного образования детей (вовлечение в кружки, конкурсы, викторины, олимпиады, смотры, организацию экскурсий, посещение театров, выставок).

7) Взаимодействие с общественными организациями, советом ветеранов, заслуженными работниками образования.

8) Защита, сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей:

- сотрудничество с медицинским персоналом школы;
- организация просветительской работы с обучающимися, учителями и родителями;
- воспитание позитивного отношения к урокам физкультуры и занятиям спортом.

9) Организация изучения обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, безопасного поведения в городе, поведения в быту, на воде.

10) Обеспечение охраны и защиты прав обучающихся, оставшихся без попечения родителей (законных представителей). Сотрудничество с социальным педагогом.

11) Выявление, учет и работа с детьми социально незащищенных категорий (работа с социальным педагогом).

12) Работа с детьми, подростками и семьями, находящимися в социально опасном положении (работа с социальным педагогом).

13) Содействие профессиональному самоопределению выпускников, осознанному выбору ими профессии.

14) Ведение документации: классного журнала, личных дел обучающихся, осуществление проверок дневников, разработок методических материалов мероприятий.

15) Еженедельное проведение классных часов (один «открытый» классный час в год) и родительских собраний раз в четверть.

16) Ежегодное проведение открытых общешкольных мероприятий по воспитательной работе с воспитанниками своего класса (не менее одного в год).

17) Организация дежурства по классу, образовательному учреждению, столовой, коллективная уборка школы, помощь детей в ремонте образовательного учреждения.

18) Организация питания воспитанников своего класса (завтрак; обед для детей, не посещающих ГПД).

19) Соблюдение санитарного состояния прикрепленного кабинета.

20) Забота о внешнем виде воспитанников.

21) Оперативное извещение администрации школы о каждом несчастном случае. Принятие мер по оказанию первой доврачебной помощи.

22) Взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом.

2. Коммуникативная

Коммуникативная функция – развитие и регулирование межличностных отношений между детьми, детьми и взрослыми; помощь в адаптации каждого ученика в коллективе; содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе в целом и для каждого отдельного воспитанника; помощь учащимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

1) Регулирование межличностных отношений между обучающимися.

2) Установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися.

3) Содействие общему благоприятному психологическому климату в классе.

4) Оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств. Помощь в решении проблем, возникающих в общении с товарищами, учителями, родителями.

3. Аналитико-прогностическая

Аналитическая – изучение индивидуальных особенностей учащихся, сформировавшихся под влиянием (или без влияния) семьи; выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива; изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого ученика; изучение и анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

Прогностическая – прогнозирование уровней индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива; предвидение результата намеченного дела» построение модели воспитательной подсистемы, соответствующей воспитательной системе учреждения в целом; определение ближних и дальних перспектив жизни и деятельности учащихся, класса; предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений.

1) Изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития.

2) Направление самовоспитания и саморазвития личностей

обучающихся.

3) Определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

4. Контрольная

- 1) Контроль за успеваемостью каждого обучающегося.
- 2) Контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

6. Формы работы классного руководителя

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

- индивидуальные (беседы, консультации, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением;
- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся класса.

7. Статус, права и обязанности классного руководителя

Классным руководителем назначается штатный педагог, имеющий высшее образование и стаж работы по специальности не менее одного года (допускается назначение классным руководителем молодого специалиста, если в школе нет другого варианта). Назначение оформляется приказом по образовательному учреждению и ознакомлением назначенного классного руководителя с его функциональными обязанностями.

Классное руководство осуществляется за дополнительную плату и допускается в следующих формах:

1. традиционное классное руководство (классное руководство закрепляется за одним классом (группой);
2. классный руководитель-куратор (классный руководитель курирует параллель классов (групп));
3. освобожденный классный руководитель (воспитатель).

8. Права и обязанности классного руководителя.

Классный руководитель имеет право:

- получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса;
- контролировать учебные успехи каждого ученика, отмечая успехи и неудачи с целью оказания своевременной помощи;
- координировать работу учителей-предметников, меру проведения педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и др. формы коррекции;
- выносить на рассмотрение администрации, педсовета или Совета школы предложения, согласованные с коллективом класса;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства учреждения, от объединений, работающих в нём;
- разрабатывать (совместно с социально-психологической службой, медиками) программы индивидуальной работы с детьми и их родителями;
- приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в учебное заведение;
- создавать собственные воспитательные системы и программы, не нарушающие основные принципы и подходы к организации воспитывающей деятельности в образовательном учреждении;
- вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитания;
- выбирать форму повышения педагогического мастерства через систему преподавания в школе, округе, городе;
- определять свободно индивидуальный режим работы с детьми;
- определять форму плана воспитательной работы с классом (с учётом принципов общешкольного планирования);
- отказываться от несвойственных ему, не входящих в его функциональные обязанности поручений;
- защищать, собственную честь и достоинство в случае несогласия с оценкой его воспитательной работы в классном коллективе.

Классный руководитель не имеет право:

- унижать личные достоинства воспитанника, оскорблять его словом или действием;
- использовать оценку (школьный балл) для наказания ученика;
- злоупотреблять доверием ребёнка, нарушать данное ему слово или обещание, сознательно вводить его в заблуждение;
- использовать семью (родителей или родственников) для наказания ребёнка;
- обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывать авторитет учителя и всего педагогического коллектива.

Классный руководитель обязан:

- систематически анализировать состояние успеваемости и динамику общего развития своих воспитанников;
- организовывать учебно-воспитательный процесс оказывать помощь воспитанникам в решении острых жизненных проблем; классе; вовлекать учащихся класса в систематическую деятельность классных и школьных коллективов;
- изучать детей, условия их жизнедеятельности в школе и в семье;
- фиксировать отклонения в развитии поведения учащихся, осуществлять необходимую психологически и педагогически обоснованную коррекцию, в сложных случаях информировать об этом администрацию;
- оказывать помощь воспитанникам в решении острых жизненных проблем;

- содействовать их социальной и правовой защите; сотрудничать с социальным педагогом в начальной школе;
- организовывать контроль за питанием воспитанников своего класса, (обед – для не посещающих ГПД);
- вовлекать в воспитательную деятельность педагогов, работающих в классе, родителей учащихся, специалистов различных областей науки, искусства, спорта;
- работать в тесном сотрудничестве с воспитателями ГПД, педагогами дополнительного образования;
- передавать под подпись детей своего класса воспитателям ГПД;
- пропагандировать здоровый образ жизни; организовывать «Дни здоровья»;
- информировать родителей (лиц, их заменяющих) об успехах или неудачах учащихся, собирать плановые и, в исключительных случаях, внеплановые родительские собрания, заседания родительского комитета;
- осуществлять диагностику воспитанности учащихся, эффективности своих воспитательных воздействий;
- планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с алгоритмами планирования, установленными в учреждении;
- вести документацию, отражающую ход и результативность воспитательной работы (личные дела учащихся, классный журнал, дневники учащихся) и документацию, требуемую администрацией учреждения (Портфолио, планы, отчеты, справки, карты изучения личности учащегося, папки с разработками воспитательных мероприятий и т.д.);
- повышать свой квалификационный уровень по вопросам педагогики, психологии, теории и практике воспитания в стенах образовательного учреждения и за его пределами.

9.Режим работы классного руководителя

9.1 Час классного руководителя (классный час) – один раз в неделю – может проводиться в различной форме: тематический классный час, классное собрание, подготовка к экскурсии, подведение итогов экскурсии, подготовка к классному или общешкольному мероприятию, мероприятие творческого характера и т.д. Количество «открытых» классных часов – не менее одного в учебный год.

9.2. Количество воспитательных мероприятий (КТД) – не менее двух дел за полугодие (одно из которых может быть общешкольным).

9.3. Количество «открытых» воспитательных мероприятий – не менее одного в учебный год.

9.4. Количество классных родительских собраний – не менее одного в четверть. Кроме этого, классный руководитель должен организовывать консультации для родителей, дни открытых дверей, привлекать родителей к учебно-воспитательному процессу в классе.

9.5.В каникулярное время классный руководитель работает по специальному плану и режиму, согласно его нагрузке. Отчеты о проделанной работе классный руководитель обязан предъявлять по требованию администрации в различной форме (письменный отчет, отчет на электронных носителях информации, устное собеседование, анкетирование учащихся и т.д.).

9.6.Классный руководитель должен принимать активное участие в работе школьных методических объединений классных руководителей, работать над своей методической темой.

9.7. Координацию деятельности классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

10.Критерий оценки работ классного руководителя

Результативность деятельности классного руководителя определяется с помощью следующих критерий:

1. Критерий результативности.

Отражает уровень социального развития обучающихся:

- уровень общей культуры и дисциплины, гражданской зрелости, нравственности, воспитанности учащихся;
- успеваемость учеников класса (высокая, средняя, низкая), формы ее контроля и повышения (с учетом реальных возможностей класса);
- комфортный психологический климат обучающихся.

2. Критерии деятельности.

Позволяют оценить реализацию управленческих решений классного руководителя:

3.Наличие установленной для классного руководителя документации.

Ведение документации в соответствии с требованиями.

- 1) План воспитательной работы, постановка конкретных задач воспитания и их реализация. Анализ и оценка результатов работы.
- 2) Классный журнал с регистрацией поручений и занятости учащихся в кружках и секциях.
- 3) Регулярный учет в журнале посещаемости уроков в классе, контроль за пропусками уроков.
- 4)Психолого-педагогические карты изучения личностей учащихся.

4. Организация воспитательной работы с обучающимися.

- 1) Массовые воспитательные дела класса.
- 2) Участие классного коллектива в общих делах школы.
- 3) Организация участия классного коллектива во внешкольных мероприятиях (районные, городские конкурсы, экскурсии).
- 4) Развитие ученического самоуправления.
- 5) Социальная защищенность учащихся.
- 6) Умение разрешать конфликты (ученик-ученик, ученик-учитель).
- 7) Вовлечение каждого ученика в значимую для него и окружающих деятельность.

5.Активная деятельность классного руководителя.

- 1) Участие в мероприятиях по воспитательной работе и обмену опытом в рамках образовательного учреждения, района, округа и города.

- 2) Взаимодействие с педагогическими работниками, взаимодействующими с обучающимися в данном классе, другими участниками образовательного процесса и общественностью.

6. Работа с родителями.

- 1) Организация совместных с родителями мероприятий.
- 2) Изучение семей учащихся и организация индивидуальной работы с семьями, нуждающимися в педагогической поддержке.

11.Итоги деятельности классного руководителя в течение года подводятся по результатам:

- анализа воспитательного плана и записей в нем;
- анализа результатов аналитико-диагностической деятельности классного руководителя;
- анализа анкетирования учащихся;
- анализа материалов собеседования с классным руководителем по должностным обязанностям;
- обобщение опыта работы на методобъединениях классных руководителей, на педсоветах, на конкурсе «Самый классный классный»;
- анализа материалов посещения руководством учреждения воспитательных мероприятий в течение года;
- анализа участия класса в общешкольных делах.

12. Система поощрений классного руководителя

Добросовестный труд классного руководителя должен быть оценен и вознагражден в конце учебного года посредством:

- повышения квалификационной категории (разряда);
- премирования денежной премией или подарком;
- вынесением благодарности;
- прибавлением дополнительных дней к отпуску;
- представлением к награждению окружным управлением образования, районной управой;
- представлением к государственным наградам.