

Утверждаю
Директор _____/А.П.Тарасенко/
Приказ № 01-04-6 от 11.01.2010г.

Положение о классном руководителе

МБОУ «Кандатская средняя общеобразовательная школа»

• Общие положения

- *Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Концепции модернизации российского образования на период до 2010 года, ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Конвенции ООН о правах ребенка и других нормативно-правовых документов.*
- *Настоящее Положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в общеобразовательном учреждении.*

• Основные задачи деятельности классного руководителя

- формирование системы ценностных ориентаций учащихся как основы их воспитанности;
- создание благоприятных условий для развития личности учащихся, свободного и полного раскрытия их способностей;
- формирование классного коллектива как воспитательной системы;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития учащихся.

• Функциональные обязанности классного руководителя

- *Организационно-координирующие:*
- планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию;
- ведение документации (журнал, дневники, личные дела учащихся);
- ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива класса;
- организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом;
- организация дежурства по классу, школе, столовой;
- соблюдение санитарного состояния прикрепленного кабинета;

- организация питания учащихся;
- забота о внешнем виде воспитанников;
- проведение классных часов (собрания, «часы общения», организационные классные часы и т. П.) с учащимися закрепленного класса;
- организация работы по профессиональной ориентации учащихся;
- формирование системы ученического самоуправления в классном коллективе;
- привлечение детей к деятельности в рамках детских общественных объединений;
- определение форм взаимодействия учащихся с государственными (или негосударственными) общественными институтами в целях создания необходимых условий для разностороннего развития личности;
- проведение плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний;
- содействие деятельности родительского комитета класса;
- повышение своей квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса;
- взаимодействия с учителями, работающими в классе;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности детей, особенно в системе дополнительного образования, обеспечение для этого необходимых условий;
- индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым учащимся и коллективом в целом как субъектами этой деятельности.
 - *Коммуникативные:*
 - регулирование межличностных отношений между детьми;
 - установление оптимальных взаимоотношений в системе «ученик – учитель», «ученик – родитель», «учитель – родитель»;
 - содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе.
 - *Аналитические:*
 - Изучение физического и психического здоровья воспитанников, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службами образовательного учреждения;
 - Изучение индивидуальности учащегося;
 - Систематический анализ динамики личностного развития обучающихся;
 - Анализ и оценка семейного воспитания каждого ученика;
 - Анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.

- *Социальные:*
- Обеспечение индивидуального развития учащихся класса, полного раскрытия их способностей;
- Осуществление диагностики воспитанности учащихся, эффективности воспитательной работы с ними;
- Организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные отношения;
- Создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- выявление и учет детей социально незащищенных категорий;
- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий учащихся;
- систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;
- систематическое посещение семей проблемных учащихся в целях изучения условий воспитания и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы.

• **Права классного руководителя**

Классный руководитель как административное лицо имеет право:

- Предлагать руководителю ОУ план мероприятий по совершенствованию работы ОУ;
- Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета класса;
- Участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий обучающимися;
- Присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями-предметниками класса.

• **Ответственность классного руководителя**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, распоряжений руководителя ОУ, должностных обязанностей, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

• **Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя**

- *Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:*
- Знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной, возрастной психологии;

- Знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга школьников, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения с детьми, родителями и др.);
- Знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков;
- Владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- Знание основ физиологии, школьной гигиены;
- Знание законодательных актов, постановлений и решений правительства, других государственных органов по вопросам обучения и воспитания учащихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;
- Знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики;
- Способность к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю:
- Наличие организаторских умений и навыков;
- Наличие коммуникативных способностей;
- Высокий уровень духовно-нравственной культуры.
 - *Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика:*
 - Состояние психологического и физического здоровья учащихся класса;
 - Степень сформированности у учащихся понимания значимости здорового образа жизни;
 - Уровень воспитанности учащихся;
 - % посещаемости учебных занятий и внеучебных мероприятий;
 - Уровень сформированности классного коллектива;
 - % занятости учащихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, студии и др.);
 - Рейтинг активности классного коллектива и отдельных учащихся в школьных, муниципальных, классных мероприятиях;
 - Степень участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

- **Делопроизводство**

- Разработка плана воспитательной работы на учебный год;

- Социальный паспорт класса.
- Картотека на каждого учащегося с указанием его физического состояния здоровья, индивидуальных способностей, склонностей, психологической оценки в коллективе.
- Оформление личных дел учащихся.
- Оформление классного журнала.
- Оформление протоколов родительских собраний.
- Составление отчетов по итогам воспитательной работы за учебный год.
- Показатели учебной деятельности (четверть, полугодие, год)
- Занятость учащихся в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах.