



Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7
с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»

(ШКОЛА № 7)

Согласовано:
председатель Управляющего совета
Гуреева Н.В.
09.11.2013г.

Утверждено приказом директора школы
от 11.11.2013 № 107а

ПОЛОЖЕНИЕ

О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ

1. Общие положения.

Настоящее положение регулирует деятельность классных руководителей в МБОУ СОШ №7 и разработано в соответствии с: Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ № 21 от 03.02.2006 г. «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации муниципальных общеобразовательных учреждений», Уставом школы.

Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества, государства. Ключевая роль в решении задач воспитания в общеобразовательном учреждении принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя.

Классным руководителем является педагог, назначенный на эту должность с его согласия приказом директора школы для осуществления целенаправленной и систематической воспитательной деятельности с учащимися одного класса. Класс - группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих единую образовательную программу в соответствии с учебным планом школы.

Руководство деятельностью классных руководителей осуществляют директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе. Классный руководитель отчитывается о результатах своей деятельности перед педагогическим советом, директором и заместителями директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

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

Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие 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 учащимися в классе;
- гуманизация отношений между учащимися, между обучающимися и педагогическими работниками.
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности учащихся.

3. Функции классного руководителя

- **Организационно-координирующие:**
 - обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей,
 - установление контактов с родителями (или законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования),
 - проведение консультаций, бесед с родителями (или законными представителями) обучающихся,
 - взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом школы,
 - организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности учащихся в рамках деятельности общешкольного коллектива,
 - организация воспитательной работы с учащимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий,
 - стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей,
 - взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом,
 - ведение документации (классный журнал, личные дела учащихся, план работы классного руководителя).
- **Коммуникативные.**
 - регулирование межличностных отношений между учащимися,
 - установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися,
 - содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса,
 - оказание помощи учащимся в формировании коммуникативных качеств.
- **Аналитико-прогностические:**
 - изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития,
 - определение состояния и перспектив развития коллектива класса.
- **Контрольные:**
 - контроль за успеваемостью каждого обучающегося; контроль за посещаемостью учебных занятий обучающихся.

4. Формы работы классного руководителя

- Индивидуальные (беседа, консультация, 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)
 Особой формой работы классного руководителя является классный час, который еженедельно проводится с коллективом класса в связи с планированием.

5. Права и обязанности классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- получать необходимую информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- контролировать успеваемость каждого ученика и посещаемость учебных занятий детьми;
- координировать и направлять в единое русло работу учителей данного класса, инициировать проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов;
- выносить на рассмотрение администрации, методического совета, совета школы предложения, согласованные с коллективом класса;
- приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в школу, по согласованию с администрацией обращаться в комиссию, инспекцию по делам несовершеннолетних, советы содействия семье и школе на предприятиях, организуя решение вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся класса;
- вести опытно-экспериментальную работу и научные исследования по проблемам воспитания;
- получать организационно-методическую помощь со стороны руководства лицея.

Классный руководитель обязан:

- уважать личное достоинство воспитанника и членов его семьи;
- организовывать воспитывающую деятельность в классе;
- вовлекать учащихся класса в систематическую деятельность коллектива школы;
- фиксировать отклонения в развитии и поведении воспитанников, информировать об этом администрацию и осуществлять продуманную коррекцию;
- вести документацию, отражающую планирование, ход и результативность воспитательной работы.

6. Профессиональная компетентность

Классный руководитель должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, Закон Российской Федерации «Об образовании в РФ», Декларацию прав и свобод человека, Конвенцию о правах ребенка, нормативно-правовые акты об организации воспитания детей и подростков;
- психолого-педагогические основы работы с обучающимися конкретного возраста;
- теорию и методику воспитательной работы, в т.ч. современные подходы, концепции и технологии воспитания;
- правила и нормы обеспечения безопасности жизнедеятельности.

Классный руководитель должен уметь:

- планировать воспитательную работу в классном коллективе;
- использовать в процессе воспитания коллективные и индивидуальные формы работы, различные методы и приемы педагогического взаимодействия и воздействия;
- стимулировать активность участия родителей в жизни класса;
- создавать в классе благоприятную воспитывающую среду;
- изучать, анализировать и оценивать состояние и результаты процесса воспитания обучающихся.

Классному руководителю необходимо учитывать уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни.

Классный руководитель должен постоянно повышать уровень своего профессионального мастерства.

7. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя

Результативность работы классного руководителя анализируется и оценивается администрацией лицея и другими участниками образовательного процесса.

Контроль деятельности классного руководителя осуществляет заместитель

директора по воспитательной работе школы.

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

Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии:

- уровень общей культуры обучающихся, их гражданской зрелости;
- уровень успеваемости и дисциплины обучающихся;
- уровень развития самоуправления, успешность класса в делах школы и города;
- общий психологический климат в классе.

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, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся;
- наличие установленной для классного руководителя документации.

В соответствии с названными критериями подбираются и используются методики психолого-педагогической диагностики, методы и приемы оценочно-аналитической деятельности.

8. Поощрение классных руководителей

За высокие достижения и успехи в воспитании обучающихся классный руководитель может быть представлен к поощрению.

Решение о поощрении принимает административный совет во главе с директором школы по представлению заместителя директора по воспитательной работе, кафедры классных руководителей, родителей, заинтересованных в организации содержательной и творческой воспитательной работы.

Формы поощрения:

- благодарность в приказе;
- грамота руководства школы;
- награждение ценным подарком;
- публикация ценного опыта педагога.