

«Рассмотрено и принято»  
Решение педсовета МБОУ «Степановская СОШ»  
протокол № 5 от 07.11.2016г

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Степановская СОШ»  
А. А. Андреев  
приказ № 153 от 07.11.2016 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководстве**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Степановская средняя общеобразовательная школа »**  
**Верхнекетского района, Томской области.**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу ведения классного руководства в МБОУ «Степановская СОШ» (далее – Школа).
- 1.2 Классное руководство осуществляется как педагогическая функция, обеспечивающая организацию воспитательного процесса в основном ее звене – ученическом классе
- 1.3. Классным руководителем назначается работник Школы, имеющий стаж педагогической работы не менее года.
- 1.4. Назначение классного руководителя оформляется приказом директора Школы.
- 1.5. В своей деятельности педагогические работники, осуществляющие классное руководство, руководствуются Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом “Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ), Программой воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях» (на 2013-2020 годы), разработанную в соответствии с пунктом 4 Перечня поручений Президента РФ по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию РФ от 22 декабря 2012 г. № Пр-3410 Минобрнауки России, требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 373 от 06.10.2009 года «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с внесёнными изменениями приказ Минобрнауки РФ от 26.11.2010 г. № 1241, № 2357 от 22.09.2011, № 1060 от 18.12.2012 ), Уставом школы.
- 1.6. Режим работы классного руководителя определяется правилами внутреннего распорядка Школы
- 1.7. Оплата за классное руководство осуществляется в порядке, установленном в положении об оплате труда и материальном стимулировании работников МБОУ «Степановская СОШ».

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

- 2.1. *Цель деятельности классного руководителя* - создание условий для саморазвития и самореализации личности учащегося, его успешной социализации в обществе.
- 2.2. Достижение цели деятельности классного руководителя требует решения следующих задач:
- формирование и развитие классного коллектива;
  - организация системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива;
  - создание условий для индивидуального самовыражения каждого ребенка и развития каждой личности, раскрытие ее потенциальных способностей
  - защита прав и интересов учащихся;
  - организация системной работы с коллективом класса;
  - гуманизация отношений между обучающимися в коллективе;
  - формирование нравственных принципов и духовных ориентиров;

- организация социально значимой, творческой деятельности;
- воспитание в классном сообществе через развитие ученического самоуправления;
- обеспечение включенности каждого обучающегося в образовательный процесс.

### **III. Функциональные обязанности классного руководителя**

#### *3.1. Организационно - координирующие:*

- планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными нормативно-правовыми актами, администрацией общеобразовательного учреждения для классных руководителей;
- ведение документации (тетрадь классного руководителя, 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;
- систематическое (1 раз в неделю) 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 профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса;
- взаимодействие 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.

#### *3.2. Коммуникативные:*

- регулирование межличностных отношений между детьми;
- установление оптимальных взаимоотношений в системе «ученик-учитель», «ученик - родитель», «учитель - родитель»;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе.

#### *3.3. 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.

#### *3.4. Социальные:*

- обеспечение индивидуального развития учащихся класса, полного раскрытия их способностей;
- при поддержке психолога, социального педагога и родителей (законных представителей) 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 осуществление наблюдений за поведением детей «группы риска» и состоящих на учете в ПДН;
- систематическое посещение семей проблемных учащихся в целях изучения условий воспитания и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;

#### **IV. Права классного руководителя**

4.1. *Классный руководитель имеет право:*

- выносить на рассмотрение администрации общеобразовательного учреждения, педагогического или методического совета Школы согласованные с коллективом класса предложения по совершенствованию работы общеобразовательного учреждения;
- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье учащихся;
- координировать работу учителей-предметников, психологов, социальных педагогов, родителей, оказывающих воспитательное влияние на учащихся класса через проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов»;
- по согласованию с администрацией Школы обращаться в подразделения по делам несовершеннолетних, организуя решение вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся класса;
- определять программы индивидуальной работы с учащимися;
- по согласованию с администрацией Школы и с разрешения педагогического совета вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности;
- выбирать формы повышения педагогической квалификации.

#### **V. Профессионально-педагогическая компетентность классного руководителя**

5.1. *Классный руководитель должен знать:*

- Конституцию Российской Федерации, Конвенцию ООН о правах ребенка, Закон Российской Федерации «Об образовании», другие нормативные правовые акты Российской Федерации;
- психолого-педагогические основы работы с учащимися конкретного возраста;
- теорию и методику воспитательной работы, в т.ч. современные подходы, концепции и технологии воспитания;
- правила и нормы обеспечения безопасности жизнедеятельности.

5.2. *Классный руководитель должен уметь:*

- использовать в работе инновационные технологии;
- анализировать имеющиеся воспитательные ресурсы;
- разрабатывать программу действий по достижению воспитательных целей;
- формировать внутренний распорядок жизни класса и нормы культуры коллектива класса;
- разрабатывать критерии оценки достижения воспитательных целей, проводить анализ способов их достижения, составлять и оформлять аналитический отчет

- о своей деятельности;
- излагать содержание и смысл воспитательных действий в доступной форме для учащихся, родителей.

## **VI. Ответственность**

6.1. *Классный руководитель несет ответственность за:*

- Сохранность жизни и здоровья обучающихся;
- Соблюдение обучающимися дисциплины и правил внутреннего распорядка для обучающихся МБОУ «Степановская СОШ»;
- За надлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;
- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

## **VII. Критерии эффективности деятельности классного руководителя**

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

7.2. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе Школы.

7.3. Эффективность работы классного руководителя оценивается на основании критериев, которые характеризуют:

- наличие программ и планов воспитательной деятельности; в классном коллективе развёрнутого детского самоуправления - детских инициатив и социально-значимых проектов, участие коллектива учащихся в общешкольных событиях;
- хорошие показатели успеваемости класса и отсутствие пропусков по неуважительной причине;
- наличие в классе своих традиций, занятость учащихся в системе дополнительного образования, демонстрация учащимися этических норм в поведении, общении;
- реализация индивидуальных программ поддержки учащихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- наличие различных форм работы с родителями и содействие в повышении их педагогической культуры;
- наличие форм совместного планирования воспитательной деятельности класса и обсуждения её результатов;
- наличие индивидуальных программ развития и портфолио достижений каждого учащегося;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, проведение мастер-классов в области воспитательной деятельности.