

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о классном руководстве**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Классный руководитель – педагог-профессионал, занимающийся организацией, координацией и проведением воспитательной работы. Классному руководителю принадлежит ключевая роль в решении воспитательных задач в школе.

Классный руководитель организует систему отношений и деятельность классного коллектива, создает условия для индивидуальной самореализации каждого ребенка, сохранения его неповторимости и раскрытия потенциальных возможностей.

В своей деятельности классный руководитель опирается на Закон Российской Федерации «Об образовании», Декларацию прав и свобод человека, Конвенцию о правах ребенка, Устав школы.

Классный руководитель назначается и освобождается от должности приказом директора школы. Функции классного руководителя возлагаются на педагогического работника с его согласия.

Классный руководитель подчиняется непосредственно педагогу-организатору, взаимодействует со всеми участниками образовательного процесса.

Работа классного руководителя целенаправленная, системная, стоящая на основе воспитательной программы школы, анализа предыдущей деятельности, на основе личностно-ориентированного подхода, с учетом актуальных задач. Классный руководитель учитывает уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

### **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

Ведущей целью деятельности классного руководителя является создание благоприятных условий для саморазвития и самореализации личности воспитанников.

Задачами классного руководителя являются:

- а) организация воспитывающей и развивающей деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные отношения;
- б) организация и развитие коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- в) помощь в становлении личности учащегося, создание условий для проявления и обогащения его внутренних сил, склонностей, интересов и способностей.

### **3. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

Организационно-координирующая. Классный руководитель: а)

- устанавливает связи школы и семьи;
- б) организует взаимодействие с учителями-предметниками;
- в) ведет документацию: классный журнал, личные дела обучающихся, план работы.

Коммуникативная. Классный руководитель:

- а) регулирует межличностные отношения воспитанников;
- б) устанавливает субъект-субъектные отношения между педагогами и воспитанниками;
- в) содействует общему благоприятному психологическому климату в коллективе.

Аналитико-прогностическая. Классный руководитель:

- а) изучает индивидуальные особенности обучающихся;
- б) изучает динамику их развития.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ И ФОРМЫ РАБОТЫ**

#### **КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

Обязанности классного руководителя заключаются:

- а) в организации в классе учебно-воспитательного процесса, оптимального для позитивного развития личности;
- б) в установлении контакта с родителями;
- в) в содействии обучающимся в решении возникающих проблем.

Организация деятельности класса.

Ведение классного журнала, личных дел обучающихся.

Распределение поручений, работа с активом, организация коллективных творческих дел.

Организация дежурства по классу, школе, столовой.

Контроль за поддержанием чистоты в закрепленном за классом кабинете.

Контроль за внешним видом обучающихся.

Организация и развитие детского самоуправления.

Создание благоприятного микроклимата в классе, соблюдение уважительного отношения к личному достоинству ребенка.

Организация учебной работы классного коллектива и отдельных обучающихся.

Строгий контроль за посещаемостью. Классный руководитель несет ответственность за пропуски обучающимися уроков без уважительных причин.

Организация посещения заболевших школьников, пропустивших много уроков, оказание им помощи в учебе.

Создание в классе обстановки, благоприятствующей учебе.

Координация деятельности учителей, работающих в классе.

Контроль за ведением ученических дневников.

Создание условий для развития обучающихся, формирования у них познавательных интересов, расширения кругозора (вовлечение в кружки, секции, факультативы, конкурсы, олимпиады, смотры, экскурсии и т.п.).

Развитие у обучающихся умения организовывать умственный труд (проведение бесед, выработка рекомендаций, индивидуальная работа, привлечение к работе психолога).

Организация внеучебной деятельности классного коллектива.

Создание условий для формирования гармоничных межличностных отношений, их коррекция и регулирование.

Развитие у обучающихся умения общаться.

Воспитание ответственности перед коллективом.

Всемерное вовлечение обучающихся в общественно-полезную деятельность, воспитание доброты и милосердия, уважительного отношения к людям старшего возраста.

Охрана и укрепление здоровья каждого обучающегося, вовлечение воспитанников в занятия физкультурой и спортом, организация классных спортивных соревнований, игр, походов.

Содействие в организации и деятельности детских общественных организаций.

Поиск интересных форм организации каждого дела, определение степени целесообразности проведения любой встречи классного руководителя с классным коллективом.

Работа с родителями (законными представителями).

Проведение родительских собраний и мероприятий, направленных на педагогическое просвещение родителей (законными представителями). Тематические родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

Изучение условий воспитания в семье.

Индивидуальная работа с родителями (законными представителями).

Привлечение родителей (законными представителями) к организации интересной, насыщенной деятельности классного коллектива.

Классный руководитель еженедельно проводит классный час в соответствии с утвержденным расписанием. Тематический классный час проводится не реже одного раза в месяц.

Формы работы классного руководителя с обучающимися.

Индивидуальные: а)

беседа;

б) консультация;

в) обмен мнениями;

г) совместный поиск решения проблемы.

Групповые:

а) совет дела;

б) творческая группа;

в) детское самоуправление.

Коллективные:

а) коллективные творческие дела (КТД);

б) малые формы работы (МФР);

в) экскурсии, походы, слеты;

г) игры, турниры, соревнования.

Классный руководитель может использовать другие, а так же свои оригинальные формы работы с обучающимися.

Формы работы классного руководителя с обучающимися отбираются в соответствии с поставленными целями.

## **5. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

Классный руководитель имеет право:

выступать с инициативой;

вносить предложения о совершенствовании деятельности школы;

выступать с деловой, конструктивной критикой;

создавать собственные воспитательные системы и программы;

творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания;

защищать свою честь и достоинство в школьных органах самоуправления, а так же в порядке, установленном действующим законодательством;

принимать участие в разработке документов, регламентирующих производственную деятельность школы в части, отнесенной законодательством к компетенции школы;

повышать профессиональную квалификацию через самообразование, прохождение курсов, участие в работе методического объединения, семинары и другие формы.

получать информацию о психическом и физическом здоровье детей;

контролировать успеваемость каждого обучающегося;

контролировать посещаемость каждым обучающимся занятий и мероприятий;

по согласованию с администрацией школы обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, а так же в психолого-медико-педагогическую комиссию.

вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания.

## **6. РЕЖИМ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

6.1. Режим работы классного руководителя определяется школой самостоятельно и фиксируется в Правилах внутреннего трудового распорядка, планах работы школы, других локальных актах.

## **7. ОПЛАТА ТРУДА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

Оплата труда классного руководителя осуществляется на основании решений соответствующих органов государственного (областного, районного) управления и действующих государственных (областных, районных) нормативов по наполняемости классов.

Школа может устанавливать дополнительные выплаты за исполнение функций классного руководителя исходя из выделенных ей средств. Порядок и размеры дополнительных выплат определяются Положением о материальных поощрениях и материальной помощи работникам школы.

## **8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

Основными критериями работы классного руководителя являются:

критерий результативности, отражающий уровень, который достигают обучающиеся в своем социальном развитии (развитие личности, детского коллектива, ученического самоуправления, сохранение здоровья детей);

критерий деятельности, оценивающий реализацию управленческих функций классного руководителя (деятельность по организации воспитательной работы с обучающимися, взаимодействие со всеми участниками образовательного процесса по воспитанию, обучению и творческому развитию воспитанников).