

МОУ «КУРИЛОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

СОГЛАСОВАНО
на заседании УС гимназии

Протокол УС от 26.12.2015 г. №6

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ «Куриловская гимназия»
от 31.12.2015 № 285

Положение о классном руководстве

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», разработаны в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» инструктивно – методическими документами Министерства образования и науки РФ об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя.

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

1.3. Классным руководителем является педагог, назначаемый на эту должность с его согласия приказом директора гимназии для осуществления целенаправленной и систематической воспитательной деятельности с обучающимися в классе.

1.4. Обязанности педагогического работника, осуществляющего классное руководство, в случае его временного отсутствия (болезни, обучения на курсах повышения квалификации, основного трудового отпуска, ученического отпуска и т. д.) могут возлагаться на другого педагогического работника, назначаемого директором гимназии, с соответствующей доплатой за дни замены.

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя

Цель: Создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе

Задачи:

- формирование и развитие коллектива класса
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытие его потенциальных способностей
- формирование здорового образа жизни
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса
- защита прав и интересов обучающихся
- гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками
- формирование у обучающихся нравственных принципов и духовных ориентиров
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся

3. Функции классного руководителя

3.1. Основными функциями деятельности классного руководителя являются:

Организационно-координирующая:

- установление связи между гимназией и семьей;
- взаимодействие между учителями предметниками, работающими в классе и другими специалистами гимназии;

- организация, учет и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе и в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с воспитанниками как субъектами деятельности.
- ведение документации (классный электронный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя, социального паспорта класса), контроль ведения ученических дневников.

3.2. Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление субъект-субъектных отношений между обучающимися и учителями;
- содействие формированию общего благоприятного климата в коллективе;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3.3. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- изучение уровня воспитанности личности и коллектива;
- определение состояния и перспектив развития классного коллектива;
- изучение влияния школьной среды и малого социума на учащегося класса;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого учащегося.

4. Формы работы классного руководителя

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

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

5. Профессионально-педагогическая компетентность

Классный руководитель **должен знать:**

- Конституцию РФ, Конвенцию о правах ребенка, Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Стратегию развития воспитания на период до 2025 года», правовые акты по вопросам обучения и воспитания обучающихся.
- психолого-педагогические основы работы с обучающимися конкретного возраста;
- теорию и методику воспитательной работы, в том числе 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 индивидуальные и коллективные формы работы, -
- различные методы и приемы педагогического воздействия;
- стимулировать активность участия родителей в жизни класса;
- создавать в классе благоприятную воспитывающую среду;
- грамотно организовывать свою деятельность;
- изучать, анализировать и оценивать состояние и результаты своей деятельности.

Классный руководитель должен постоянно повышать уровень своего профессионального мастерства

6. Обязанности классного руководителя

6.1. Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

- организует в классе учебно-воспитательную деятельность, оптимальную для развития положительного потенциала личности;

- содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося, поощряя при этом проявление собственной активности обучающихся;
- воспитывает в обучающихся заботу о гимназии, ее эстетическом виде;
- развивает классное ученическое самоуправление;
- следит за успеваемостью и посещаемостью обучающихся гимназии;
- работает в тесном контакте с администрацией гимназии, учителями, психологом, социальным педагогом, родителями (лицами, их заменяющими);
- предотвращает проявление грубости, вульгарности, правонарушений;
- содействует получению обучающимися дополнительного образования через систему объединений (кружков, секций), организуемых в гимназии и других учреждениях;
- создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, помогает в решении возникающих проблем;
- соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за жизнь, здоровье, и безопасность в период образовательного процесса, ведет активную пропаганду здорового образа жизни.
- проводит с коллективом класса еженедельно классный час в соответствии с планом работы классного руководителя.

7. Права классного руководителя

Классный руководитель **имеет право:**

- контролировать посещаемость учебных занятий обучающимися его класса;
- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- координировать и осуществлять взаимодействие с учителями-предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, родителями обучающихся, администрацией гимназии.
- вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности;
- выносить на рассмотрение администрации гимназии, управляющего совета согласованные с коллективом класса предложения;
- на получение квалифицированной помощи от администрации в проведении воспитательной работы;
- создавать собственные воспитательные программы и системы, творчески применять новые методы, формы, приемы воспитания, руководствуясь принципом «не навреди»;
- самостоятельно выбирать формы повышения квалификации;
- участвовать в работе структур самоуправления гимназии: педсовета, работе кафедр, ученического совета и т. д..
- защищать и представлять права ребенка перед администрацией и в других инстанциях.
- Посещать обучающихся на дому по согласованию с семьей.

8. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя

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

8.2. Критерии результативности характеризуют:

- уровни развития личностных качеств и индивидуальных способностей воспитанников
- сформированность классного коллектива
- наличие у обучающихся достижений в различных видах деятельности
- успешность усвоения обучающимися образовательной программы со стабильной или положительной динамикой успеваемости
- удовлетворенность родителей жизнедеятельностью детей в классе и результатами классного руководства

- отсутствие правонарушений, общественная и творческая активность обучающихся

8.3. Критерии деятельности отражают реализацию управленческих функций классного руководителя: организация воспитательной работы с обучающимися, взаимодействие с

педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе, родителями обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся.

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

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

8.6. Основным документом для оценки деятельности классного руководителя является план и отчет о выполнении плана воспитательной работы, содержащий: материалы по изучению личности обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, работа с активом класса, работа с родителями, классные дела, участие класса в коллективных творческих делах гимназии, участие в делах района. Отчет предоставляется два раза в год: за 1-е и 2-е полугодие.

8.7. За успехи в воспитании обучающихся классный руководитель может быть представлен к поощрению или награждению.

Настоящее положение рассмотрено на заседании педагогического совета 25.12.2015
протокол №12