Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Верхнеуринская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета
МБОУ Верхнеуринская СОШ
Протокол № 1 от «31» 08. 20 18г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ Верхнеуринская СОШ
№ 54/8 от «31» 08. 2018 г.

МП_____ /С.В. Кудрявцева/

Положение
о классном руководителе МБОУ Верхнеуринская СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию деятельности педагогических работников, на которых возложены функции классных руководителей МБОУ Верхнеуринская СОШ в соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 21.06.01 №480/30-16, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.06 №21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений»

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

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

2.2. Достижение цели деятельности классного руководителя требует решения следующих задач:

обеспечить включенность каждого обучающегося в образовательный процесс общеобразовательного учреждения;

обеспечить условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося, предъявления их в значимых для обучающегося формах и действиях;

обеспечить понимающее взаимодействие между обучающимися, педагогами, родителями и другими людьми, не являющимися участниками образовательного процесса;

обеспечить защиту прав и интересов обучающихся.

3. Должностные обязанности классного руководителя

3.1. Организационно-координирующие:

- организация деятельности класса: разработка программ и планов воспитательной деятельности, инициирование и координация работ детского соуправления, организация дежурства класса.

- организация учебной работы: ведение документации классного журнала, дневников и личных дел обучающихся; оформление портфолио обучающихся; привлечение специалистов в области детства в процессы создания условий психологического, физического, социального, эмоционального комфорта обучающегося; установление взаимодействия между педагогическими работниками, обучающимися, родителями обучающихся;
- организация внеурочной работы: инициирование творческих дел, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек; выявление интересов обучающегося, включение в программы дополнительного образования, отслеживание результатов обучающихся в данных видах деятельности;
- содействие в социальной защите обучающихся: сопровождение обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации; контроль за обеспечением социальных прав детей из малообеспеченных семей; содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- организация досуга для духовного развития ребёнка: организация и проведение мероприятий, развивающих эмоциональную и мыслительную сферы учащихся; организация включения в социально - значимую деятельность;
- повышение педагогической культуры родителей, содействие участию родителей в жизни коллектива класса и общеобразовательного учреждения;
- регулирование межличностных отношений между обучающимися, формирование коммуникативных качеств;
- сопровождение обучающихся «группы риска», состоящих на профилактическом учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.2. Контрольно-аналитические:
- умение анализировать свою деятельность, определять её конкретные цели, проектировать, адаптировать формы и методы воспитания к конкретным условиям, повышение своего профессионального уровня.
- изучение индивидуальных особенностей обучающихся, физического, психического здоровья, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и социально-психологической службами общеобразовательного учреждения;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.
- контроль за успеваемостью каждого учащегося и посещаемостью ими учебных занятий.

4. Права классного руководителя

4.1. Классный руководитель имеет право:
- выносить на рассмотрение администрации общеобразовательного учреждения, педагогического или методического совета общеобразовательного учреждения согласованные с коллективом класса предложения по совершенствованию работы общеобразовательного учреждения;
- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- координировать работу учителей-предметников, психологов, социальных педагогов, родителей, оказывающих воспитательное влияние на обучающихся класса через проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов»;
- по согласованию с администрацией общеобразовательного учреждения

обращаться в подразделения по делам несовершеннолетних, организуя решение вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся класса;
- определять программы индивидуальной работы с обучающимися;
- по согласованию с администрацией общеобразовательного учреждения и с разрешения педагогического совета вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности;
- выбирать формы повышения педагогической квалификации.

5. Профессионально-педагогическая компетентность классного руководителя

5.1. Классный руководитель должен знать:
- Конституцию Российской Федерации, Конвенцию о правах ребенка, Законы Российской Федерации и Красноярского края «Об образовании», другие нормативные правовые акты Российской Федерации и Красноярского края в области образования;
- 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.

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 обучающихся, родителей.

6. Критерии эффективности деятельности классного руководителя

6.1. Результативность работы классного руководителя анализируется и оценивается администрацией общеобразовательного учреждения и другими участниками образовательного процесса. С этой целью в каждом общеобразовательном учреждении разрабатывается система критериев работы, а также приемов оценочно-аналитической деятельности.

6.2. Контроль над деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6.3. Эффективность работы классного руководителя оценивается на основании критериев, которые характеризуют:
- наличие программ и планов воспитательной деятельности; в классном коллективе развёрнутого детского соуправления - детских инициатив и социально-значимых проектов, участие коллектива обучающихся в общешкольных событиях;
- хорошие показатели успеваемости класса и отсутствие пропусков по неуважительной причине;

- наличие в классе своих традиций, занятость обучающихся в системе дополнительного образования, демонстрация учащимися этических норм в поведении, общении;
- реализация индивидуальных программ поддержки обучающихся 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 обучающегося;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, проведение мастер- классов в области воспитательной деятельности.