****

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273 "Об образовании в Российской Федерации", Конвенцией о правах ребенка, методическими рекомендациями МО Российской Федерации об организации деятельности классного руководителя, Уставом школы.
2. Воспитательные функции в муниципальном общеобразовательном учреждении «средняя общеобразовательная школа № 4 г. Новоузенска Саратовской области» (далее-Школа) призваны выполнять все педагогические работники. Однако ключевая роль в решении этих задач принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя (далее – классный руководитель).
3. Классный [руководитель](https://docviewer.yandex.ru/?url=ya-serp%3A%2F%2Fwww.shkola5.ru%2Ffiles%2Fdoc%2Fpolozenie_o_klassnom_rykovodstve.doc&c=559e06510e37) назначается на должность и освобождается от должности приказом [директора](https://docviewer.yandex.ru/?url=ya-serp%3A%2F%2Fwww.shkola5.ru%2Ffiles%2Fdoc%2Fpolozenie_o_klassnom_rykovodstve.doc&c=559e06510e37) Школы. Непосредственное руководство его [работой](https://docviewer.yandex.ru/?url=ya-serp%3A%2F%2Fwww.shkola5.ru%2Ffiles%2Fdoc%2Fpolozenie_o_klassnom_rykovodstve.doc&c=559e06510e37) осуществляет заместитель [директора](https://docviewer.yandex.ru/?url=ya-serp%3A%2F%2Fwww.shkola5.ru%2Ffiles%2Fdoc%2Fpolozenie_o_klassnom_rykovodstve.doc&c=559e06510e37) школы по воспитательной  [работе](https://docviewer.yandex.ru/?url=ya-serp%3A%2F%2Fwww.shkola5.ru%2Ffiles%2Fdoc%2Fpolozenie_o_klassnom_rykovodstve.doc&c=559e06510e37).
4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностной инструкцией).

**Цели и задачи деятельности классного руководителя.**

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

Задачами классного руководителя являются:

- развитие классного коллектива;

- организация системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива;

- создание условий для индивидуального самовыражения каждого ребенка и развития каждой личности, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

- защита прав и интересов обучающихся;

-организация системной работы с коллективом класса;

- гуманизация отношений между обучающимися в коллективе;

- формирование нравственных смыслов и духовных ориентиров;

- организация социально-значимой, творческой деятельностиобучающихся;

-воспитание в классном обществе через развитие ученического самоуправления.

**Организация деятельности классного руководителя.**

1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе программы воспитания МОУ «СОШ № 4 г. Новоузенска Саратовской области», анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом Школы, и ситуации в классном коллективе. Классный руководитель в своей деятельности учитывает уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.
2. Функции классного руководителя:
	1. Организационно-координирующая:

 - установление связи Школы с семьёй;

 -взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в классе, другими специалистами Школы;

 - учет и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;

 - индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом как субъектами этой деятельности;

 - ведение документации (классный журнал, дневники, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).

 2.2. Коммуникативная:

 - регулирование межличностных отношений между обучающимися;

 - установление субъект-субъектных отношений между учителем и обучающимися;

 - содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;

 - оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

 2.3. Аналитико-прогностическая:

 - изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;

 - определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

 3. Формы работы классного руководителя.

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

 - индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, выполнение совместного поручения, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

 - групповые (творческие группы, микрокружки, органы самоуправления и др.);

- коллективные (коллективные дела, конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.);

Особое место в деятельности классного руководителя занимает классный час – форма организации процесса непосредственного общения педагога и воспитанников, в ходе которого могут подниматься и решаться важные моральные, нравственные и этические проблемы.

При выборе формы работы с учащимися целесообразно руководствоваться следующим:

- учитывать воспитательные задачи, определенные на очередной период работы;

- определять содержание и основные виды деятельности на основе воспитательных задач;

- учитывать принципы организации воспитательного процесса, возможности, интересы и потребности детей, внешние условия, возможности педагогов и родителей;

- осуществлять поиск форм работы на основе коллективного целеполагания;

- обеспечивать целостность содержания, методов и форм воспитательной работы.

**Права и обязанности классного руководителя**

1. Классный руководитель имеет право:

- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье детей;

- контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса;

- контролировать успеваемость каждого ученика;

- координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его учащихся через проведение педагогических консилиумов и других форм коррекции;

- выносить на рассмотрение администрации, согласованные с классным коллективом предложения;

- приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в школу по вопросам, связанным с обучением и воспитанием учащихся;

- отказываться от несвойственных ему, лежащих за границами содержания его работы, поручений;

- определять свободно индивидуальный режим работы с детьми;

- выбирать форму повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных групповых и коллективных формах методической работы, через систему образования и выездную стажировку;

-апеллировать в случае несогласия с оценками администрации состояния воспитательной работы в классном коллективе, ее результатов, уровня нравственного воспитания обучающихся.

- участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, профсоюзных и других общественных органов школы;

- выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы, выступать с деловой, конструктивной критикой;

- создавать собственные воспитательные программы, работать над созданием воспитательной системы, творчески применить новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом «не навреди»;

- защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления и защиты, при невозможности, в исполнительных органах власти.

2. Классный руководитель обязан:

- организовать учебно-воспитательный процесс в классе;

- вовлекать учащихся класса в систематическую деятельность общешкольного коллектива, а также устанавливать связи с другими группами и коллективами;

- фиксировать психические и педагогические отклонения в развитии школьника, оповещать об этом родителей и администрацию и находить активные способы педагогической коррекции;

- оказывать помощь ученику в решении его острых проблем;

- изучать семейные и бытовые условия жизни воспитанников, поддерживая тесный контакт с родителями, оказывать родителям педагогическое содействие в воспитании ребенка;

иметь:

- План воспитательной работы в классе;

- Пакет документов, отражающих его воспитательную реализацию (разработки классных часов, сценарии, конспекты, протоколы)

- Пакет документов, отражающих качество работы с родителями (протоколы встреч с родителями, консультаций, собраний, конференций);

- Пакет диагностических материалов в соответствии с задачами школы (оценка уровня личностного развития воспитанников, уровня воспитанности, социальный паспорт класса, психолого – педагогических дневников учащихся «группы риска» и др.);

- Анализ деятельности классного руководителя.

3. Классный руководитель не имеет права:

- унижать достоинство воспитанника;

- использовать оценку для наказания;

- злоупотреблять доверием ребенка;

- обсуждать своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педагогического коллектива.

4. Классный руководитель должен уметь:

- общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример активности и ответственности;

- видеть и формулировать свои воспитательные цели;

- составить план воспитательной работы в классе, разработать программу воспитательной деятельности;

- организовать классную деятельность, взаимодействие воспитанников; провести воспитательное мероприятие: беседу, диспут, экскурсию, поход, классный вечер и т.д.

- анализировать собственную деятельность и ее результаты;

- организовать и провести родительское собрание и другую работу с родителями:

- пользоваться психодиагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

**Связи по должности**

Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности ребенка необходимы активное взаимодействие всех участников образовательного процесса, дифференциация, интеграция и координация педагогического труда в едином образовательном пространстве и социокультурной среде. При определении связей по должности классного руководителя, необходимо обозначать обязанности участников образовательного процесса, с которыми он взаимодействует.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Функции членов педагогического коллектива, с которыми осуществляет взаимодействие классный руководитель |
| Учителя-предметники | \*разрабатывают и осуществляют единые педагогические требования и походы к детям\*представляют интересы обучающихся на педагогическом совете\*осуществляют работу с родителями\*привлекают обучающихся к внеклассной работе по предметам |
| Педагог-психолог | \*изучает процесс развития личности обучающихся\*изучает процесс их адаптации и интеграции в микро- и макро социум\*координирует связь с родителями \*консультирует родителей\*анализирует развитие коллектива класса\*координирует выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой учебной и внеклассной деятельности |
| Педагог дополнительного образования | \*помогает использовать все многообразия системы дополнительного образования детей \*поддерживает до профессиональную подготовку обучающихся\*способствует включению обучающихсяв различные творческие объединения по интересам |
| Учитель-логопед | \*проводит углубленную диагностику учащихся с согласия родителей(законных представителей)\*выявляет затруднения учащихся в обучении \*составляет план индивидуального развития учащихся \*консультирует педагогов и родителей(законных представителей), координируя их совместимую деятельность по преодолению затруднений учащихся в обучении и развитии |
| Медицинский работник  | \*организует работу по сохранению и укреплению здоровья учащихся |
| Социальный педагог  | \*организует социально значимую деятельность обучающихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов\*изучает социальные условия обучающихся\*организует и осуществляет социальную поддержку и защиту обучающихся |  |  |
| Библиотекарь  | \*расширяет круг чтения обучающихся\*способствует формированию культуры чтения  |

**Режим работы классного руководителя**

Режим работы классного руководителя определяется МОУ «СОШ № 4 г. Новоузенска Саратовской области» самостоятельно.

**Оценка эффективности деятельности классного руководителя**

Эффективность работы классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: критерии результативности и критерии деятельности.

Первая группа критериев позволяет оценить, насколько эффективно реализуются целевые и социально-психологические функции, отражают тот уровень, которого достигают воспитанники в своем социальном развитии, что можно оценить по следующим основным показателям:

- уровень воспитанности учащихся класса;

- уровень социальной адаптированности учащихся;

-уровень сформированности классного коллектива;
- уровень развития ученического самоуправления в классе;

- степень удовлетворенности учащихся жизнедеятельностью классного коллектива;

-степень удовлетворенности родителей организацией жизнедеятельности классного коллектива.

Вторая группа критериев позволяет оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (деятельность классного руководителя по организации воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие классного руководителя с учителями, работающими в классе, родителями и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся). В данном случае деятельность классного руководителя оценивается по следующим основным показателям:

- уровень обученности обучающихся класса;

- состояние здоровья обучающихся;

-уровень правовой культуры обучающихся;
- охват обучающихся системой дополнительного образования;

- рейтинг класса в школе;

- участие класса в смотрах, конкурсах, соревнованиях разных уровней.

Эффективным можно считать такой труд классного руководителя, в котором одинаково высоки показатели и по критериям деятельности, и по критериям результативности.