



2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1.1. **Цель деятельности классного руководителя** — создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

1.2. **Задачи деятельности классного руководителя:**

- формирование и развитие коллектива класса;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития и нравственного формирования личности каждого ребенка, его самоутверждения, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- организация системы отношений детей через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- гуманизация отношений между обучающимися, обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование здорового образа жизни;
- формирование нравственных смыслов и духовных ориентиров детей.
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Деятельность классного руководителя — целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава общеобразовательного учреждения, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

3.2. Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций классному руководителю надо хорошо знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть информированными о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания.

3.3. В своей деятельности классному руководителю необходимо учитывать уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни.

3.4. **Функции классного руководителя:**

1. **Организационно-координирующие:**

- формирование классного коллектива;
- обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей;



установление контактов с родителями (законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования).

- проведение консультаций, бесед с родителями (иными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками и иными работниками общеобразовательного учреждения.
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий.
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе через систему дополнительного образования детей (вовлечение в кружки, конкурсы, викторины, олимпиады, смотры, организацию экскурсий, посещение театров, выставок).
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- ведение документации: (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя)
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- защита прав обучающихся;

2. **Коммуникативные**

- регулирование межличностных отношений между обучающимися.
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися.
- содействие общему благоприятному психологическому климату в классе.
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.
- помощь в решении проблем, возникающих в общении с товарищами, учителями, родителями.

3. **Аналитико-прогностические**

- Изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития.
- Выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- Изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- Изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- Прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- Прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- Определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся и класса в целом;
- Предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений;

4. **Контрольные**

- Контроль за успеваемостью каждого обучающегося.
- Контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

4. ФОРМЫ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

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

- индивидуальные (беседы, консультации, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);



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

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

4.2. При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением;
- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся класса.

5. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в образовательном учреждении.

5.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

5.3. Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей.

5.4. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося.

5.5. Способствует развитию общения обучающихся..

5.6. Помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении со сверстниками, учителями, родителями (лицами, их заменяющими).

5.7. Осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки.

5.8. Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях.

5.9. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся совершенствует жизнедеятельность коллектива обучающихся.

5.10. Соблюдает права и свободы обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

5.11. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, в том числе с помощью электронных форм.

5.12. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с классом.

5.13. Совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни.

5.14. Работает в тесном контакте с учителями, родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся.

5.15. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).



5.16. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

5.17. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

5.18. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности:

5.19. Изучает с обучающимися Правила по охране и безопасности труда, строго их соблюдает при проведении учебно-воспитательного процесса;

5.20. Несет личную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время экскурсий, походов, спортивных игр, общественно полезного труда;

5.21. Немедленно извещает директора школы о каждом несчастном случае;

5.22. Обеспечивает безопасное проведение воспитательного процесса, проводит инструктаж во время внеклассных мероприятий (экскурсий, походов, спортивных соревнований, вечеров и т. д.) по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т. д. с регистрацией в специальном журнале;

5.23. Воспитывает у учащихся чувство личной ответственности за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т. д.;

5.24. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства школы информацию обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса.

5.25. Обязан уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему.

5.26. Ведет личные дела учащихся и следит за их оформлением;

5.27. Осуществляет контроль за посещаемостью, с выяснением причин пропусков занятий без уважительных причин.

5.28. Работает с дневниками учащихся, осуществляет их еженедельную проверку, контактирует с родителями по вопросам успеваемости учащихся;

5.29. Проводит тематические классные часы периодичностью 1 раз в неделю, классные собрания – один раз в четверть, беседы с учащимися – ежедневно, по мере необходимости.


5.30. Обеспечивает защиту и охрану прав учащихся, особенно уделяя внимание детям, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, учащимся, оставшимся без попечения родителей, активно сотрудничая с социальными службами.

5.31. Осуществляет профориентационную работу с учащимися, способствующую самостоятельному и осознанному выбору ими дальнейшей профессии с учетом их способностей и жизненных планов;

5.32. Организует и проводит родительские собрания периодичностью не менее 1 раза в четверть. Работает с родителями индивидуально, привлекает родителей к организации внеучебной деятельности. Периодичность посещения семей – 1 раз в четверть.

6. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

- 6.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся.
- 6.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи слабоуспевающим и неуспевающим учащимся.
- 6.3. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, Совета школы, предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 6.4. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы и коллегиальных органов управления школы.
- 6.5. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

- 
- 6.6. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.
- 6.7. Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.
- 6.8. Классный руководитель имеет право на защиту собственности чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов.
- 6.9. Классный руководитель не имеет право:
- 6.9.1. унижать личные достоинства воспитанника, оскорблять его словом или действием;
 - 6.9.2. злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное ему слово или обещание, сознательно вводить его в заблуждение;
 - 6.9.3. наказывать ребенка и использовать семью (родителей или родственников) для наказания ребенка.

7. РЕЖИМ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

- 7.1. Час классного руководителя (классный час) проводится один раз в неделю - может проводиться в различной форме: тематический классный час, классное собрание, подготовка к экскурсии, подведение итогов экскурсии, подготовка к классному, общешкольному мероприятию, мероприятие творческого характера и т.д.
- 7.2. Количество «открытых» воспитательных мероприятий – не менее одного в учебный год;
- 7.3. Количество классных родительских собраний – один раз в четверть. Кроме этого, классный руководитель должен организовывать консультации для родителей, дни открытых дверей, привлекать родителей к учебно – воспитательному процессу в классе, раз в четверть посещать родителей.
- 7.4. В каникулярное время классный руководитель работает по специальному плану и режиму, согласно его нагрузке. Отчеты о проделанной работе классный руководитель обязан предъявлять по требованию администрации в различной форме (письменный отчет, отчет на электронных носителях информации, устное собеседование, анкетирование учащихся и т.д.);
- 7.5. Классный руководитель должен принимать участие в работе школьных методических объединений классных руководителей, работать над своей методической темой;
- 7.6. Координацию деятельности классного руководителя осуществляет заместитель директора образовательного учреждения по воспитательной работе.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФУНКЦИЙ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

- 8.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и процесса деятельности.
- 8.2. Критерии результативности деятельности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).
- 8.3. Критерии процесса деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация
- 8.4. воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе, и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями)



обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

8.4. Критерии оценки работ классного руководителя:

8.4.1. уровень общей культуры и дисциплины, гражданской зрелости, нравственности, воспитанности обучающихся;

8.4.2. успеваемость обучающихся класса (высокая, средняя, низкая), формы ее контроля и повышения (с учетом реальных возможностей класса);

8.4.3. комфортный психологический климат обучающихся;

8.5. Организация воспитательной работы с обучающимися:

8.5.1. массовые воспитательные дела класса;

8.5.2. участие классного коллектива в общих делах школы;

8.5.3. организация участия классного коллектива во внешкольных мероприятиях(городские конкурсы, экскурсии);

8.5.4 развитие ученического самоуправления;

8.5.5. социальная защищенность обучающихся;

8.5.6. умение разрешать конфликты (обучающийся - обучающийся; обучающийся – педагог (учитель));

8.5.7. вовлечение каждого обучающегося в значимую для него и окружающих деятельность;

8.6. Итоги деятельности классного руководителя в течение года подводятся по результатам:

8.6.1. анализа воспитательного плана (программы);

8.6.2. анализа результатов аналитико – диагностической деятельности классного руководителя;

8.6.3. анализа анкетирования обучающихся;

8.6.4. анализа материалов собеседования с классным руководителем по должностным обязанностям;

8.6.5. обобщение опыта работы на методобъединениях классных руководителей, на педсоветах, на конкурсе «Самый классный классный»;

8.6.6. анализа материалов посещения руководством образовательной организации воспитательных мероприятий в течение года;

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ



9.1. Настоящее Положение действует до замены его новым Положением или отмены педагогическим советом образовательного учреждения в связи с выявившимися противоречиями с изменениями в законодательстве РФ и РД в области образования.