

<p>4</p> <p>ПРИНЯТО на педагогическом совете школы протокол № 1 от 28.08.2023 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева» Э.И.Михеев Приказ № 161 от 01.09.2023 г.</p>
--	--

Положение
о классном руководителе МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя
Советского Союза М.В.Лебедева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребёнка, Устава МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева» (далее – школа).

1.2. В классном коллективе воспитательную работу организует классный руководитель, который назначается на должность приказом директора школы.

1.3. Воспитательные функции в школе призваны выполнять все педагогические работники.

2. Назначение, цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Классный руководитель - педагог-профессионал, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива; создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и развития каждой личности, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, защиты интересов детства.

2.2. Основное назначение классного руководителя обусловлено современной задачей, которую ставит перед собой общество - максимальное развитие каждого ребёнка, сохранение его неповторимости и раскрытие его потенциальных талантов.

2.3. Цели воспитательной деятельности классного руководителя:

- создание психолого-педагогических условий для своевременного выявления и оптимального развития задатков и способностей детей (условия защищённости, безопасности, эмоционального комфорта);

- организация разнообразной творческой, лично и общественно значимой деятельности учащихся как источника социально приемлемого опыта жизни знаний, умений и навыков саморазвития, самоопределения и самореализации в настоящей и будущей взрослой жизни;

- организация социально ценных отношений и переживаний учащихся в классном сообществе.

2.4. Основные задачи классного руководителя:

- создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей каждого ребёнка;

- коррекция индивидуального развития учащихся класса, способствующая свободному и полному раскрытию всех способностей школьника и их формированию совместно с семьёй.

3. Основные направления, виды и формы деятельности классного руководителя

3.1. Классный руководитель содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для индивидуального развития личности ребёнка. Для чего:

- изучает особенности развития, состояние здоровья, эмоциональное самочувствие, жизненные проблемы, руководствуясь правилом: чтобы воспитывать ребёнка, надо его знать;

- изучает склонности, интересы, знакомит с ними его самого, вместе подбирая виды деятельности, через которые можно развить способности ребёнка (кружки, факультативы, объединения по интересам и др.);

- корректирует межличностные связи в классе, по мере сил, гуманизируя отношения;

- в индивидуальных беседах, в ходе психологических тренингов привлекает детей (в особенности с «трудным» поведением) к самоанализу, помогает им понять себя, привлекает к самовоспитанию, к самоуправлению;

- старшеклассникам помогает найти цели жизни, подводит к осознанному выбору профессии, ненавязчиво рисует привлекательный образ семейной жизни, образы любимых и т. д.

3.2. Классный руководитель осуществляет работу по развитию сплочённого классного коллектива:

- помогает в организации классной деятельности ребят: досуговых дел, тематических вечеров, трудовых акций и т.д. с целью изменения межличностных отношений;

- участвует с классным коллективом в общешкольных мероприятиях, в совместных переживаниях, воспитывая ответственность, приучая к сотрудничеству и взаимопомощи;

- развивает и совершенствует классное самоуправление, приучая к самоорганизации, развивая умение отстаивать свою точку зрения, принимать решения, где необходимо - идти на компромисс;

- изучает на классных часах вопросы прав человека, потребителя товаров, поощряет готовность детей отстаивать справедливость, защищать себя и свой коллектив от грубости, произвола и насилия в любой форме и от кого бы то ни было.

3.3. Классный руководитель осуществляет помощь учащимся в учебной деятельности:

- помогает отдельным учащимся в преодолении учебных проблем на уроке или при выполнении домашних заданий, консультирует родителей (законных представителей);

- поощряет и по возможности организует взаимопомощь в учёбе;

- помогает отдельным учащимся преодолеть непонимание и конфликты с педагогами;

- организует и участвует в малых педсоветах по учебным и психологическим проблемам учащихся, при необходимости посещает уроки учителя-предметника;

- способствует развитию познавательных интересов при помощи классных часов, экскурсий, предметных олимпиад, кружков, интеллектуальных клубов и т.д.;

- содействует профессиональному самоопределению выпускника, подводит его к осознанному выбору профессии, дальнейшего образования и т.д.

- содействует получению дополнительного образования учащихся через систему кружков, клубов, спортивных секций, творческих или трудовых объединений, существующих в школе или по месту жительства.

3.4. Классный руководитель проводит родительские собрания. Даёт родителям (законным представителям) консультации. Привлекает родителей (законных представителей) к помощи школе.

3.5. Классный руководитель организует питание учащихся, дежурство, ведёт установленную документацию, осуществляет учёт посещаемости занятий и информирует о ней родителей (законных представителей).

3.6. Классный руководитель предпринимает необходимые меры для предупреждения опасности для жизни и здоровья учащихся во время их пребывания в школе. Немедленно сообщает администрации и родителям (законным представителям) обо всех ЧП, имеющих потенциальную и реальную опасность для учащихся.

3.7. Классный руководитель участвует в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний.

3.8. Классный руководитель осуществляет повышение своего профессионального уровня.

4. Функция и содержание работы классного руководителя

4.1. Основными функциями классного руководителя являются:

4.1.1. Аналитическая:

- изучение индивидуальности обучающегося;
- анализ и изучение характера развивающегося коллектива и личности;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого ребёнка;
- анализ и оценка уровня воспитанности индивидуума и коллектива.

4.1.2. Организационно-координирующая:

- организация и стимулирование разнообразной деятельности детей;
- установление связи школы и семьи;
- работы с малым "педколлективом";
- индивидуальное воздействие на каждого учащегося и коллектив как субъект этой деятельности.

4.1.3. Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между детьми;

- установление оптимальных взаимоотношений учитель-ученик, содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;

- помощь ученикам в установлении отношений с людьми.

5. Формы работы классного руководителя с детьми

5.1. Приоритетными для современных школьников являются такие формы работы, как дискуссионные, игровые, состязательные, творческий труд, художественное творчество, ролевой тренинг, психологические, позволяющие ребёнку осознавать самого себя. Выбор новых форм определяется как целями воспитания конкретного коллектива, так и конкретными обстоятельствами.

6. Полномочия классного руководителя

6.1. 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, "малых" педсоветов и других форм коррекции;

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

- приглашать родителей (законных представителей) в школу по вопросам, связанным с обучением и воспитанием учащихся;

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

- определять свободно индивидуальный режим работы с детьми;

- вести опытно-экспериментальную работу;

- 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, её 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 применять новые методы, формы и приёмы воспитания;

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

6.2. 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 (законных представителей) и администрацию и находить активные способы педагогической коррекции;

•оказывать помощь ученику в решении его острых проблем;

•изучать семейные и бытовые условия жизни учащихся,

•поддерживая тесный контакт с родителями, оказывать родителям (законным представителям) педагогическое содействие в воспитании ребёнка;

•иметь: программу воспитательной работы в классе; пакет документов, отражающих его воспитательную реализацию (разработки классных часов, сценарии, конспекты, протоколы, портфолио класса и классного руководителя); пакет документов, отражающих качество работы с родителями (законными представителями), протоколы встреч с родителями (законными представителями), консультаций, собраний, конференций; пакет документов, отражающих содержание работы школы с социальными партнёрами; пакет диагностических материалов в соответствии с задачами школы (оценка уровня личностного развития учащихся, уровня воспитанности, социальный паспорт класса и др.); анализ деятельности классного руководителя.

6.3. Классный руководитель не имеет права:

•унижать достоинство учащегося;

•использовать оценку для наказания;

•злоупотреблять доверием ребёнка;

•использовать семью, родителей (законных представителей) или родственников для наказания ребёнка;

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

6.4. Классный руководитель должен уметь:

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

•видеть и формулировать свои воспитательные цели;

•составлять план воспитательной работы в классе, разрабатывать программу воспитательной деятельности;

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

- анализировать собственную деятельность и её результаты;
- организовывать и проводить родительское собрание и другую работу с родителями (законными представителями);
- пользоваться психодиагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

6.5. Классный руководитель должен знать:

- педагогику;
- детскую, возрастную, социальную психологию;
- школьную гигиену;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы;
- основы трудового законодательства.

7. Критерии эффективности деятельности классного руководителя

7.1. Показателями эффективности деятельности классного руководителя является качество реализации им своих функций:

7.1.1. Аналитико-прогностическая функция:

- разработана и реализуется Программа воспитательной работы с классом, согласованная с родительским коллективом класса;
- осуществляется регулярный контроль за ведением дневников;
- чётко соблюдаются требования к ведению классной документации.

7.1.2. Организационно-координирующая функция:

- уровень общей культуры и дисциплины учащихся;
- информированность об уровне межличностных отношений в классе, построение воспитательной работы с использованием результатов диагностики;

- работа органа ученического самоуправления;

- положительная динамика развития классного коллектива.

7.1.3. Коммуникативная функция:

- систематичность проведения родительских собраний;
- посещаемость родителями (законными представителями) родительских собраний;

- организация работы родительского комитета;

- разработка и реализация комплекса мероприятий по формированию у учащихся общеучебных умений, обучению научной организации труда.

7.1.4. Социальной защиты и поддержки:

- разработка и реализация, согласованного с медицинскими работниками школы и родителями (законными представителями) комплекса мер по охране и укреплению здоровья;

- регулярное и систематическое проведение инструктажей по ТБ, ведение соответствующей документации по ТБ;

- разработка и согласование с социальным педагогом, психологом, администрацией школы комплекса профилактических мероприятий по социальной поддержке учащихся;

- связь с субъектами профилактики;
- изучение условий жизни учащихся, наличие актов посещений, полнота и достоверность информации в них;
- реализация комплекса мероприятий по воспитанию социальной и правовой компетентности обучающихся;
- уровень комфортности учащихся в классе.

7.1.5. Контроля и коррекции:

- динамика учебного рейтинга класса;
- контроль за вовлеченностью обучающихся в систему дополнительного образования;
- рейтинг личных достижений обучающихся (в спорте, творчестве, общественной деятельности);
- контроль посещаемости обучающихся учебных занятий.