

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель профкомитета  
С.В. Савельева  
«31» БОУ РМЭ 08 20 16 г.  
«Школа №2  
г. Йошкар-Олы»  
№27  
от 31.08.16г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор школы  
С.Г. Мурова  
«31» 08 20 16 г.  
Директор школы  
от 31.08.16г.  
Приказ №39/11 от  
01.09.16г.

**Положение о классном руководителе  
ГБОУ РМЭ «Школа №2 г. Йошкар-Олы».**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции классных руководителей ГБОУ Республики Марий Эл «Школа №2 г. Йошкар-Олы» в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12г., Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, законодательством РФ о правах ребенка и их гарантиях, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, Уставом школы.

Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания всего образовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом и ситуации в классе.

**2. Цели и задачи деятельности классного руководителя**

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

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;

- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- профилактика безнадзорности и беспризорности обучающихся;
- формирование законопослушного поведения у обучающихся;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

### **3. Функции классного руководителя**

#### **3.1. Организационно-координирующие:**

- обеспечение связи образовательного учреждения с семьей;
- установление контактов с родителями, или иными законными представителями, оказание им помощи в воспитании;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом образовательного учреждения;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности образовательного учреждения;
- организация воспитательной работы с обучающимися;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- ведение документации (классный журнал, дневник классного руководителя, личные дела обучающихся, дневники наблюдения за обучающимися, планирование работы классного руководителя, проверка дневников обучающихся и др.);
- посещение семей обучающихся, в том числе и совместно с сотрудниками ПДН, социальным педагогом, психологом, воспитателем и др.

#### **3.2. Коммуникативные:**

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

#### **3.3. Аналитические:**

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

### 3.4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающихся.

### 3.5. Прогностические:

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- определение ближайших и дальнейших перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся и класса в целом;
- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом.

Классный руководитель оформляет личные дела обучающихся. По требованию администрации школы готовит и предоставляет отчеты различной формы о классе (успеваемость, посещаемость, трудоустройство выпускников и пр.) и собственной работе, а также характеристики на обучающихся.

Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

## 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 проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы ученического самоуправления и др.);
- коллективные (общественно-значимые дела, конкурсы, спектакли, концерты, слеты, фестивали, соревнования, походы, турниры и др.).

При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

Формы работы классного руководителя определяются, исходя из педагогической ситуации, сложившейся в школе и данном классе, традиционного опыта воспитания; степенью педагогического воздействия - уровнем развития личности обучающегося, сформированностью классного коллектива.

## 5. Содержание работы классного руководителя

Классный руководитель принимает во внимание уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности ребенка классный руководитель осуществляет взаимодействие всех участников образовательного процесса.

В процессе своей деятельности классный руководитель взаимодействует с учителями-предметниками, представляет интересы своих воспитанников в педагогическом совете, привлекает к совместной работе родителей обучающихся (законных представителей), вовлекает обучающихся во внеклассную работу, дополнительное образование.

Совместно с педагогом-психологом классный руководитель изучает индивидуальность обучающихся, процесс их адаптации в микросоциуме, координирует связь педагога-психолога с родителями (законными представителями), анализирует развитие коллектива класса, определяет творческие, интеллектуальные, познавательные возможности детей.

Классный руководитель сотрудничает с педагогами дополнительного образования, педагогами-организаторами, способствует включению школьников в различные творческие объединения по интересам, внеклассную, внешкольную каникулярную работу.

Классный руководитель взаимодействует с социальным педагогом, организует социально значимую деятельность обучающихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, профилактику правонарушений, реализацию социальных проектов.

В своей работе классный руководитель постоянно заботится о здоровье детей, способствует формированию отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения.

Особое место в деятельности классного руководителя занимает классный час как форма непосредственного общения педагога с детьми, в ходе которого могут решаться моральные, нравственные и другие проблемы.

Классный час проводится 1 раз в неделю в произвольной форме.

Классный руководитель играет ведущую роль во взаимодействии образовательного учреждения и родителей (законных представителей), организует консультационную работу с родителями по различным вопросам воспитания, обучения, соблюдения прав обучающихся.

Классный руководитель проводит классные родительские собрания, организует работу органа родительского самоуправления (совета, комитета и др).

Родительское собрание проводится не реже 1 раза в четверть.

## 6. Критерии оценки деятельности классного руководителя

Основными группами критериями оценки функций классного руководителя являются деятельность и результативность.

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (уровень проведения мероприятий, наличие системы воспитательной работы в классе, взаимодействие всех участников образовательного процесса в данном классе, а также с учебно-вспомогательным персоналом, различными социальными институтами).

Критерии результативности отражают уровень достижения обучающимися в социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины, их гражданской зрелости).

#### **7. Назначение и контроль за деятельностью классного руководителя**

Классный руководитель назначается с согласия педагогического работника приказом руководителя образовательного учреждения. Классный руководитель назначается в классе, наполняемость которого соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (СанПин 2.4.2.3286-15 от 10.07.2015 года регистрационный №38528) и Типовому положению.

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

#### **8. Оплата труда классного руководителя**

Доплаты за осуществление неаудиторской деятельности работников за осуществление функций классного руководителя производится в образовательном учреждении в пределах, имеющих у него средств на оплату труда работников данного образовательного учреждения.

Размер доплат за осуществление неаудиторской деятельности работников определяется учреждением самостоятельно и закрепляется в коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения (Положение о новой системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл №283 от 31 июля 2012г.)