

Утверждено приказом
Директора ГБОУ Школа № 2107
О.Н. Лукашук
№ 39-ОЗ от 25.01.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о классном руководстве в ГБОУ Школа №2107**

1. Общие положения

1.1. Положение о классном руководстве в ГБОУ Школа №2107 (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Школе в соответствии с Уставом ГБОУ Школа №2107, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы и деятельности классного руководителя в государственных общеобразовательных учреждениях.

1.2. Настоящее Положение определяет организационно-методические основы осуществления педагогическими работниками функций классного руководителя в государственных общеобразовательных учреждениях (далее - общеобразовательное учреждение).

1.3. Классное руководство представляет собой педагогическую деятельность, обеспечивающую эффективную организацию воспитания в рамках классного ученического коллектива, реализуемую как в индивидуальных, так и в групповых формах работы с обучающимися. Классное руководство является ведущей формой организации воспитательного процесса в общеобразовательных учреждениях.

1.4. Функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе возлагаются на педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения.

Класс - группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих одну основную образовательную программу в соответствии с учебным планом государственного общеобразовательного учреждения.

1.5. В своей деятельности классный руководитель руководствуется нормами Конвенции о правах ребенка, Конституцией РФ, законодательными актами Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Федеральным законом «Об образовании в РФ», нормативными правовыми актами органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением.

1.6. Деятельность классного руководителя строится в соответствии с принципами демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, природосообразности, гражданственности, свободного развития личности, системности и коллегиальности.

1.7. За выполнение функций классного руководителя педагогу устанавливаются:

- доплата, размер и порядок выплаты которой определяется локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения.

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией общеобразовательного учреждения, педагогом-организатором, органами самоуправления учреждения, родителями (законными представителями) обучающихся, социальным педагогом, педагогом психологом, педагогами дополнительного образования.

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя, его функции

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

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса как воспитывающей среды, обеспечивающей развитие каждого ребенка;
- 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;
- формирование у обучающихся нравственных основ личности и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся в классном сообществе через развитие ученического самоуправления.

2.3. Основные функции классного руководителя:

2.3.1. Аналитико-прогностическая:

- изучение индивидуальных особенностей, обучающихся и динамики их развития;
- изучение и анализ состояния и перспектив развития классного коллектива;
- анализ состояния семейного воспитания каждого ребенка;
- оценка уровня воспитанности учащихся и всего классного коллектива;
- изучение влияния школьной среды и малого социума;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива;

- анализ и прогнозирование результатов воспитательной деятельности.

2.3.2. Организационно-педагогическая:

- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся, в рамках деятельности коллектива общеобразовательного учреждения;

- формирование классного коллектива и модели воспитания в классе в соответствии с воспитательной системой общеобразовательного учреждения в целом;

- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;

- организация и стимулирование разных видов деятельности обучающихся, в том числе в получении ими дополнительного образования в общеобразовательном учреждении и вне его;

- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов ученического самоуправления;

- обеспечение связи общеобразовательного учреждения и семей учащихся;

- организация взаимодействия классного коллектива со специалистами служб психолого- педагогического сопровождения, внешкольными организациями;

- защита прав обучающихся;

- ведение документации и форм отчетности (журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя на учебный год и т.д.).

2.3.3. Коммуникативная:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;

- установление субъект - субъектных отношений между учителем и обучающимися;

- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;

- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

2.3.4. Контрольная:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

3. Организация деятельности классного руководителя

3.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе программы воспитания общеобразовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личносно ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в классном коллективе.

Классный руководитель в своей деятельности учитывает уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

3.2. Специфика организации классного руководства определяется видом образовательного учреждения, сложившейся в нем воспитательной системой, традициями, а также контингентом обучающихся и педагогических работников.

3.3. Текущее руководство деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора общеобразовательного учреждения, курирующий организацию воспитательного процесса.

3.4. Основными формами работы классного руководителя с обучающимися являются:

3.4.1. Индивидуальная - беседа, консультация, обмен мнениями, выполнение совместного поручения, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.

3.4.2. Групповая - советы, творческие группы, кружки, органы самоуправления и др.

3.4.3. Коллективная - коллективные дела, конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.

3.4.4. Классный час, как особая форма организации процесса непосредственного общения педагога и воспитанников, в ходе которого могут подниматься и решаться важные морально-нравственные проблемы.

3.5. Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

3.5.1. Классный руководитель ежедневно:

а) организует различные формы индивидуальной и групповой работы с обучающимися, проводит динамические часы между урочной и внеурочной деятельностью;

б) контролирует:

- дисциплину, посещаемость учебных занятий обучающимися;

- успеваемость обучающихся;

- соблюдение установленных требований к внешнему виду обучающихся.

в) организует и контролирует:

- ежедневное сопровождение обучающихся в столовую (завтраки, обеды, полдники);

- дежурство в классе.

3.5.2. Классный руководитель еженедельно:

- анализирует состояние успеваемости в классе;

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и расписанием (о чем делается запись в классном журнале);

- организует работу с родителями (законными представителями) по ситуации;

- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации;

- проводит работу с педагогами, обеспечивающими психолого-педагогическое сопровождение обучающихся по ситуации;
- проводит работу с обучающимися и родителями (законными представителями) из «группы риска», по ситуации.

3.5.3. Классный руководитель ежемесячно:

- проводит консультации у психолога, социального педагога и отдельных учителей;
- организует работу классного актива;
- решает хозяйственные вопросы в классе;
- помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;
- организует заседание родительского комитета класса.

3.5.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- с целью самообразования и повышения профессиональной компетентности, участвует в работе методического объединения классных руководителей, педагогических советов и консилиумов, семинаров, административных совещаний (в том числе в дистанционной форме) и т.п. мероприятиях различного уровня, изучает нормативно-правовую базу школы, проходит курсы повышения квалификации;
- проводит анализ выполнения и коррекцию плана воспитательной работы;

- представляет ответственному за воспитательную (социальную работу) итоговую информацию о выполнении плана воспитательной работы, о работе по профилактике негативных проявлений среди обучающихся, а также о работе с обучающимися и родителями (законными представителями) из «группы риска» за четверть.

- заполняет портфолио обучающихся;
- проводит классное родительское собрание, готовит аналитическую информацию об успеваемости обучающихся класса за четверть, определяет пути решения возникающих проблем.

3.5.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы с классом (план классного руководителя), корректирует модель воспитательной системы класса;
- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность и аналитическую информацию (динамику успеваемости, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и др.)
- представляет ответственному по школьному отделению за воспитательную (социальную работу) годовой отчет об итогах воспитательной работы, а также работы по профилактике негативных проявлений среди обучающихся, о работе с обучающимися и родителями (законными представителями) из «группы риска».

3.5.6. В каникулярное время:

- организует работу с классом по дополнительному плану;

- организует и контролирует занятость обучающихся «группы риска».

3.6. Права и обязанности классного руководителя определяются общеобразовательным учреждением самостоятельно и закрепляются в инструкции классного руководителя.

3.7. Режим работы классного руководителя определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно и фиксируется в уставе общеобразовательного учреждения, правилах внутреннего трудового распорядка, расписаниях, планах мероприятий и других локальных нормативных актах.

3.8. В рабочее время классного руководителя включается:

- организация и проведение классного часа;
- заполнение электронного журнала и ведение отчетной документации;
- индивидуальная работа с родителями (законными представителями);
- индивидуальная работа с обучающимися;
- организационная работа по подготовке и проведению внеклассных мероприятий.

4. Документация классного руководителя

Документация, обязательная к ведению классным руководителем, включает:

4.1. План воспитательной работы с классом на учебный год, включающий характеристику коллектива, анализ воспитательной деятельности и состояние уровня воспитанности обучающихся.

4.2. Тетрадь классного руководителя, отображающая индивидуальную работу с учащимися «группы риска», их родителями, учителями-предметниками и др.

4.3. Ведение электронного журнала.

4.4. Протоколы заседаний родительского комитета и родительских собраний.

4.5. Планы (сценарии) воспитательных мероприятий класса.

4.6. Личные дела учащихся класса.

5. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя

5.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и эффективности деятельности.

Эффективность деятельности классного руководителя считается тем выше, чем выше показатели оценки его деятельности и по критерию результативности и по критерию эффективности деятельности.

5.2. Критерии результативности позволяют оценить насколько эффективно реализуются целевые и социально-психологические функции, отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии:

- уровень воспитанности, общей культуры и дисциплины обучающихся класса;
- уровень социальной адаптированности обучающихся, их гражданской зрелости;
- уровень сформированности классного коллектива;
- уровень развития ученического самоуправления в классе;
- степень удовлетворенности обучающихся жизнедеятельностью классного коллектива;
- степень удовлетворенности родителей (законных представителей) организацией жизнедеятельности классного коллектива.

5.3. Критерии эффективности деятельности оценивают реализацию управленческих функций классного руководителя (организация 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 (законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению и творческому развитию обучающихся).

В данном случае деятельность классного руководителя оценивается по следующим основным показателям:

- уровень обученности обучающихся класса;
 - состояние здоровья обучающихся;
 - уровень правовой, этической культуры, а также эстетической культуры внешнего вида обучающихся;
 - охват обучающихся класса системой дополнительного образования не менее 75%;
 - рейтинг класса в школе;
 - участие класса в межрайонных, окружных, городских, всероссийских и международных смотрах международных смотрах, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и т.п. мероприятиях;
- отсутствие или работа по снижению процента количества детей и родителей (законных представителей) входящих в «группу риска».