

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Журавенская средняя школа»
(МБОУ «Журавенская средняя школа»)**

Согласовано
Протокол заседания
управляющего совета
от 30 августа 2018г. №1

Принято
на Педагогическом совете
Протокол заседания
от 31 августа 2018г. №1



**ПОЛОЖЕНИЕ
о выполнении функций классного руководителя**

1. Общие положения

1.1. 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", инструктивно-методическими документами об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях, Уставом МБОУ «Журавенская средняя школа» и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Настоящее Положение определяет организационно-методические основы осуществления педагогическими работниками функций классного руководителя в МБОУ «Журавенская средняя школа» (далее — 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 учащимися. Классное руководство является ведущей формой организации воспитательного процесса в общеобразовательных учреждениях.

1.4. Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества, государства. Основными задачами воспитания являются: формирование у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

Воспитательные функции в общеобразовательном учреждении выполняют все педагогические работники. Однако ключевая роль в решении задач воспитания принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя (далее - классный руководитель).

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

Класс — группа учащихся, как правило, одного возраста, осваивающих одну основную образовательную программу в соответствии с учебным планом школы.

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

1.7. 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.

1.8. За выполнение функций классного руководителя педагогу устанавливается вознаграждение, размер и порядок выплат которого определяется действующим законодательством;

1.9. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией общеобразовательного учреждения, органами самоуправления учреждения, родителями (законными представителями) учащихся, педагогом-психологом, педагогами внеурочной деятельности, 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 учащегося, 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 учащегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- предупреждение конфликтных ситуаций в коллективе и умение их грамотно разрешить;
- формирование здорового образа жизни;

коллектива класса;

- защита прав и интересов учащихся;
- организация системы работы с учащимися в классе;
- гуманизация отношений между учащимися, между учащимися и педагогическими работниками;
- формирование у учащихся нравственных основ личности и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности учащихся в классном сообществе через развитие ученического самоуправления.

Основные функции классного руководителя:

2.3.1. Аналитико-прогностическая:

- изучение индивидуальных особенностей учащихся 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 и прогнозирование результатов воспитательной деятельности.

2.3.2. Организационно-педагогическая:

- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности учащихся, 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 учащимся и коллективом класса в целом;
- организация и стимулирование разных видов деятельности учащихся, в том числе в получении ими дополнительного образования в общеобразовательном учреждении и вне его;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся, в организации деятельности органов ученического самоуправления;
- обеспечение связи общеобразовательного учреждения и семей учащихся;
- участие со своим классом в общешкольных и районных мероприятиях;
- ведение документации (электронный журнал, личные дела учащихся, план работы классного руководителя, социальный паспорт класса и др.).
- вовлечение учащихся «группы риска» и «трудных детей» в активную деятельность и занятия дополнительного образования.
- расширение познавательного и культурного кругозора учащихся через экскурсии, встречи, посещение кино, театров;

2.3.3. Коммуникативная:

- развитие и регулирование межличностных отношений между учащимися;
- установление субъект-субъектных отношений между учителем и учащимися;
- оказание помощи каждому учащемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного учащегося;
- оказание помощи учащимся в формировании коммуникативных качеств.

2.3.4. Контрольная:

- контроль за успеваемостью учащихся класса;
- контроль за посещаемостью учебных занятий учащимися. ,перед началом уроков уточняет

присутствие ученика в школе. Обязан знать **причину отсутствия ребёнка на занятиях и до 9.00 проинформировать об отсутствии ученика и причине его отсутствия.**

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 личностно ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в классном коллективе, межнациональных и межконфессиональных отношений. Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций классному руководителю надо хорошо знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть

информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания

Классный руководитель в своей деятельности учитывает уровень воспитанности учащихся, 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 учащихся и педагогических работников.

3.3. Текущее руководство деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе .

3.4. Основными формами работы классного руководителя с учащимися 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 учащимися;

б) владеет полной информацией о состоянии дел в классе.

в) контролирует:

-посещаемость учебных занятий учащимися;

-результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся.

-организацию питания учащихся; производит заказ блюд для питания учащихся класса; ведет таблицу посещаемости столовой учащихся класса;

-соблюдение установленных требований к внешнему виду учащихся, к школьной одежде.

-консультируется с учителями –предметниками по вопросам успеваемости и освоения образовательной программы;

г) организует и контролирует дежурство в классе.

д) получает информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.

3.5.2. Классный руководитель **еженедельно:**

-проверяет электронный дневник учащихся с целью проверки выставленных отметок;

-анализирует состояние успеваемости в классе;

-проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и расписанием, используя современные формы проведения;

3.5.3. Классный руководитель **ежемесячно:**

-проводит консультации для родителей по вопросам успеваемости учащихся с целью оказания помощи учащемуся.

-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:**

-участвует в работе методического объединения классных руководителей, педагогических советов и консилиумов, семинаров, административных совещаний и т.д.;

-проводит анализ выполнения и коррекцию плана воспитательной работы;

-заполняет электронный журнал и портфолио учащихся;

-проводит классные родительские собрания в соответствии с планом работы ;

-представляет отчет об успеваемости учащихся класса за четверть.

3.5.5. Классный руководитель **ежегодно:**

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе;
- проводит и анализирует уровень воспитанности учащихся в начале и конце учебного года;
- составляет программу воспитания класса или план воспитательной работы с классом (план классного руководителя), корректирует модель воспитательной системы класса;
- обобщает и представляет администрации школы статистическую отчетность (успеваемость, материалы для отчетов, трудоустройство выпускников и др.).

3.5.6. В каникулярное время организует внеурочную работу с классом;(организует походы, выезды на экскурсии, просмотры фильмов, участие в конкурсах, соревнованиях и др)

3.5.7.Проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

3.5.8. Организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;

3.6 Для выполнения функциональных обязанностей классного руководителя ежегодно заключается договор . В обязанности классного руководителя включается выполнение функций обозначенных в данном Положении.

4.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.

5. Классный руководитель проводит профориентационную работу с учащимися; профилактическую работу по профилактике наркомании, табакокурения, вредных привычек, ведет работу , направленную на пропаганду здорового образа жизни; по соблюдению правил внутреннего распорядка, культуре поведения,

-организует встречи с представителями правоохранительных органов, здравоохранения, опеки и попечительства и др.

-организует индивидуальную профилактическую работу с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания детей, их адаптации в социуме, выборе профессии и др ;

-организует и контролирует занятость учащихся группы «риска» ,детей из «трудных» и неблагополучных семей. Посещает неблагополучные семьи на дому ,с целью ознакомления с ситуацией .

6. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя

6.1. 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.

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

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

6.3.Критерии эффективности деятельности оценивают реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с учащимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с учащимися в данном классе, и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (законными представителями) учащихся и общественностью по воспитанию, обучению и творческому развитию учащихся).

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

- уровень обученности учащихся класса;
- состояние здоровья учащихся;
- уровень правовой культуры учащихся;
- охват учащихся системой дополнительного образования;
- рейтинг класса в школе;
- участие класса в районных, городских смотрах, конкурсах, соревнованиях.

7. Классный руководитель :

- участвует в работе педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы;
- обязан соблюдать этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя;
- систематически повышает свой профессиональный уровень и квалификацию;
- участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

8.Классный руководитель подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

9. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий; за нарушение прав и свобод обучающихся, за нанесение морального или иного вреда здоровью учащегося.