|  |  |
| --- | --- |
| Принято назаседании педагогического совета Протокол №2 от 18.10.2013 г.Председатель педагогического совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.Ю.Васянкин  | Утвержденоприказом муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №6 №56 от 31.10.2013 г.Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.Ю.Васянкин |

**Положение о классном руководителе**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ФГОС начального общего образования, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом школы и регламентирует деятельность классного руководителя.
	2. Возложение на педагогического работника обязанностей по выполнению функций классного руководителя классного ученического коллектива осуществляется приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора гимназии по воспитательной работе.
	3. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение, размер которого определяется положениями об оплате труда и стимулирующих выплатах.
	4. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в классном ученическом коллективе. Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка во внеурочное время и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения, в целях духовно-нравственного развития обучающихся класса.
	5. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законно «Об образовании в Российской Федерации», а так же решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; Уставом и локальными актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.
	6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), Советом родителей класса и школы, социальным педагогом, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования, педагогами, организующими и осуществляющими внеурочную деятельность, представителями общественности, заинтересованными в воспитании и социализации обучающихся.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава и плана работы школы, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, на основе личностно - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

* защита прав и интересов обучающихся;
* обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся класса, формирование у них здорового образа жизни;
* создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
* организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;
* формирование и развитие коллектива класса, поддержка детских объединений, ученического самоуправления;
* организация системы гуманистических отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
* организация системной работы с обучающимися класса по достижению ими личностных и метапредметных результатов, становления личностных характеристик выпускника, в том числе координация усилий всех социальных партнеров классного коллектива, педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологического и медико-социального сопровождение;
* взаимодействие с родителями (законными представителями) ребенка с целью обеспечения задач воспитания и социализации;
* изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей);
* мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья;
* оказывает помощь обучающимся в ведении портфеля достижений.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

* изучении индивидуальных особенностей обучающихся, образовательных потребностей и интересов обучающихся, становления личностных характеристик обучающихся;
* выявление динамики развития личностных характеристик обучающегося, достижения им личностных планируемых результатов;
* определении динамики развития классного коллектива;
* изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
* прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
* прогнозировании результатов воспитательной деятельности.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

* организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;
* организации взаимодействия с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогами внеурочной деятельности, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей;
* содействии обучающимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе в дополнительном образовании посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы) как в общеобразовательном учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования, культуры и спорта;
* участии в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях ;
* организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательном учреждении;
* изучении образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;
* заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся;
* ведении документации классного руководителя и классного журнала (в том числе электронного).

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

* развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
* оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
* содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
* оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;
* информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

* контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
* контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
* контроле за самочувствием обучающихся.
1. **Обязанности классного руководителя**

Классный руководитель обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников (развития личностных планируемых результатов).

4.2. Организовывать воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов; обеспечивать участие во внеурочной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся, условий их жизнедеятельности в семье и образовательном учреждении.

4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы .

4.4. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

4.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах.

4.9. Контролировать посещение учебных и внеурочных занятий обучающимися своего класса.

4.10. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.

4.11. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и общешкольные мероприятия с классом.

4.12. Вести документацию по классу (личные дела обучающихся, классный журнал, проверять дневники обучающихся), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

4.13. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей. Использовать современные образовательные технологии в организации воспитательного процесса с классным ученическим коллективом, в том числе информационно-коммуникационные технологии.

4.14. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации гимназии.

4.15. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных мероприятий.

4.16. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

1. **Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

5.1. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

5.2. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.

5.3. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

5.4. Разрабатывать и реализовывать программы курсов внеурочной деятельности обучающихся.

5.5. На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик воспитания в пределах программы воспитательной работы с классом.

5.6. Приглашать в гимназию родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

5.7. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов планирования в учреждении.

5.8. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства.

5.9. На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, родителей, обучающихся, других педагогов; имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

**6. Организация деятельности классного руководителя**

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

6.1***. Классный руководитель ежедневно:***

* определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
* организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

6.2. ***Классный руководитель еженедельно***:

* проверяет ведение обучающимися дневников с выставлением отметок за неделю;
* проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
* организует работу с родителями (по мере необходимости);
* проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по мере необходимости);
* проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в классе (по мере необходимости);
* анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

6.3. *Классный руководитель ежемесячно*:

* получает консультации у педагога-психолога и учителей-предметников;
* организует работу классного актива ученического самоуправления;
* оказывает помощь обучающимся в работе с портфелем достижений по их просьбам ;
* организует участие воспитанников в общешкольных воспитательных мероприятиях;
* решает хозяйственные вопросы в классе.

6.4. *Классный руководитель в течение учебной четверти:*

* оформляет и заполняет классный журнал;
* участвует в работе методического объединения классных руководителей;
* проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
* проводит классное родительское собрание;
* представляет отчеты об успеваемости обучающихся класса за четверть, запрашиваемые администрацией школы по итогам четверти;
* проводит родительское собрание.

6.5. ***Классный руководитель ежегодно***:

* оформляет личные дела обучающихся;
* анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года (развития личностных планируемых результатов);
* составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
* собирает и предоставляет в администрацию школы статистическую отчетность об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.).

6.6. 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 самоуправления и др.);
* *коллективные*(конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.)***.***

7. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

* анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы общеобразовательного учреждения). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется методическим объединением классных руководителей;
* результаты динамики развития личностных планируемых результатов обучающихся, протоколы родительских собраний, материалы методической работы по классному руководству; отчеты, аналитические материалы и т.д.
1. Критерии оценки работы классного руководителя

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

Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень достижения личностных планируемых результатов).

Критерии деятельности позволяют оценить 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 (иными законными представителями) обучающихся и общественностью (социальными партнерами) по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

* 1. Администрация школы включает в план внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.