

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большеполянская основная общеобразовательная школа»
Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУ «Большеполянская ООШ»
протокол № 1 от 28 августа 2017 г.
председатель педагогического совета
Н.Ю. Борисова /Н.Ю. Борисова/
Секретарь педсовета

Г.И. Шагиева /Г.И. Шагиева /

УТВЕРЖДАЮ



МБОУ «Большеполянская ООШ»
/Н.Ю. Борисова/
в соответствии с решением педагогического совета в соответствии с приказом № 1 от 28 августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководстве

с. Б. Полянки
«01» сентября 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основе ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 2.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.07.2007 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Конвенции о правах ребенка и других нормативно-правовых документов.

1.2. Настоящее Положение определяет нормативно - правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя МБОУ «Большеполянская основная общеобразовательная школа».

2. Основные задачи деятельности классного руководителя

- формирование системы ценностных ориентации учащихся как основы их воспитанности;
- создание благоприятных условий для развития личности учащихся, свободного раскрытия их способностей;
- формирование классного коллектива как воспитательной системы;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, учащихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития учащихся.

3. Функциональные обязанности классного руководителя

3.1. Организационно - координирующие:

- планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями законодательства, образовательными стандартами, учебными планами, утвержденными нормативно-правовыми актами, администрацией школы и педагогическим коллективом;
- ведение документации (журнал, дневники, личные дела учащихся);
- ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива;
- организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом;
- организация дежурства по классу, школе, столовой;
- соблюдение санитарного состояния прикрепленного кабинета;
- организация питания учащихся;
- забота о внешнем виде воспитанников;
- систематическое (1 раз в неделю) проведение классных часов (собрания, «часы классного руководителя», организационные классные часы и т. п.) с учащимися закрепленного класса;
- организация работы по профессиональной ориентации учащихся;
- формирование системы ученического самоуправления в классном коллективе;
- привлечение детей к деятельности в рамках детских общественных объединений;
- определение форм взаимодействия учащихся с государственными (или негосударственными) общественными институтами в целях создания необходимых условий для разностороннего развития личности;
- проведение плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний.

содействие деятельности родительского комитета класса;

- повышение своей профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса;
- взаимодействие с учителями, работающими в классе;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности детей, особенно в системе дополнительного образования, обеспечение для этого необходимых условий;
- индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым учащимся и коллективом в целом как субъектами этой деятельности.

3.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между детьми;
- установление оптимальных взаимоотношений в системе «ученик-учитель», «ученик - родитель», «учитель - родитель»;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе.

3.3. Аналитические:

- изучение физического и психического здоровья воспитанников, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службами школы;
- изучение индивидуальности учащегося;
- систематический анализ динамики личностного развития обучающихся;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого ученика;
- анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.

3.4. Социальные:

- обеспечение индивидуального развития учащихся класса, полного раскрытия их способностей;
- при поддержке психолога, социального педагога и родителей (законных представителей) осуществление диагностики воспитанности учащихся, эффективности воспитательной работы с ними;
- организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные отношения;
- создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- выявление и учет детей социально незащищенных категорий;
- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий учащихся;
- систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;
- систематическое осуществление наблюдений за поведением детей «группы риска» и состоящих на учете в ПДН;
- систематическое посещение семей проблемных учащихся в целях изучения условий воспитания и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;

4. Права классного руководителя

Классный руководитель как административное лицо имеет право:

- предлагать директору школы план мероприятий по совершенствованию работы;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета класса;
- участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с обучающимися;
- присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями - предметниками в классе;
- координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его учащихся через проведение педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и пр. форм;
- выносить на рассмотрение администрации, методического Совета или Совета школы согласованные с коллективом класса предложения по улучшению воспитательной работы – приглашать родителей (или лиц, их заменяющих) в школу, по согласованию с администрацией обращаться в Советы содействия семье и школе на предприятия, в организации для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся класса.

5. Ответственность классного руководителя

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего распорядка школы, распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя

6.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

- знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга школьников, коллективной творческой деятельности;
- техникой индивидуального общения с детьми, родителями и др.);
- знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков;
- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- знание основ физиологии, школьной гигиены;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания учащихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;
- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики;
- способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей;
- высокий уровень духовно-нравственной культуры.

6.2. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика:

- состояние психологического и физического здоровья учащихся класса;
- степень сформированности у учащихся понимания значимости здорового образа жизни;
- уровень воспитанности учащихся;
- % посещаемости учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- уровень сформированности классного коллектива;
- % занятости учащихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, студии и др.);
- рейтинг активности классного коллектива и отдельных учащихся в школьных, муниципальных, республиканских, мероприятиях;
- степень участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления;

7. Делопроизводство

7.1. Разработка плана воспитательной работы на учебный год;

7.2. Социальный паспорт класса;

7.3. Картотека на каждого учащегося с указанием его физического состояния здоровья, индивидуальных способностей, склонностей, психологической оценки в коллективе;

7.4. Оформление личных дел учащихся;

7.5. Оформление протоколов родительских собраний;

7.6. Составление отчетов по итогам воспитательной работы за учебный год;

7.7. Показатели учебной деятельности (четверть, полугодие, год)

7.8. Занятость учащихся в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах.

7.9 Характеристики по запросу.