

**«Принято с учетом мнения ПК»**  
Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ **Л.В. Невзорова**

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МКОУ «Новоусманская  
СОШ № 3»

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2017 г.

\_\_\_\_\_ **В.С.Маковичко**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

## **Положение о классном руководителе в МКОУ «Новоусманской СОШ № 3»**

### **1. Общие положения**

2. Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Концепции модернизации российского образования на период до 2010 года, ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Конвенции ООН о правах ребенка и других нормативно-правовых документов.

3. Настоящее Положение определяет нормативно - правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях Российской Федерации.

### **2. Основные задачи деятельности классного руководителя**

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

### **3. Функциональные обязанности классного руководителя**

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

- 1 планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными нормативно-правовыми актами, администрацией общеобразовательного учреждения для классных руководителей;
- 2 ведение документации (журнал, дневники, личные дела учащихся);
- 3 ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива класса;
- 4 организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом;
- 5 организация дежурства по классу, школе, столовой;
- 6 соблюдение санитарного состояния прикрепленного кабинета;
- 7 организация питания учащихся;
- 8 работа о внешнем виде воспитанников;
- 9 систематическое (1 раз в неделю) проведение классных часов (собрания, «часы общения», организационные классные часы и т. п.) с учащимися закрепленного класса;
- 10 организация работы по профессиональной ориентации учащихся;
- 11 формирование системы ученического самоуправления в классном коллективе;
- 12 привлечение детей к деятельности в рамках детских общественных объединений;
- 13 определение форм взаимодействия учащихся с государственными (или негосударственными) общественными институтами в целях создания необходимых условий для разносто-

ронного развития личности;

14 проведение плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний;

15 содействие деятельности родительского комитета класса;

16 повышение своей профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса;

17 взаимодействие с учителями, работающими в классе;

18 учет и стимулирование разнообразной деятельности детей, особенно в системе дополнительного образования, обеспечение для этого необходимых условий;

19 индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым учащимся и коллективом в целом как субъектами этой деятельности.

### 3.2. Коммуникативные:

регулирование межличностных отношений между детьми;

1 установление оптимальных взаимоотношений в системе «ученик-учитель», «ученик - родитель», «учитель - родитель»;

2 содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе.

### 3.3. Аналитические:

1 изучение физического и психического здоровья воспитанников, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службами образовательного учреждения;

2 изучение индивидуальности учащегося;

3 систематический анализ динамики личностного развития обучающихся;

4 анализ и оценка семейного воспитания каждого ученика;

5 анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.

### 3.4. Социальные:

1 обеспечение индивидуального развития учащихся класса, полного раскрытия их способностей;

2 при поддержке психолога, социального педагога и родителей (законных представителей) осуществление диагностики воспитанности учащихся, эффективности воспитательной работы с ними;

3 организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные отношения;

4 создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;

5 выявление и учет детей социально незащищенных категорий;

6 обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий учащихся;

7 систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;

8 систематическое осуществление наблюдений за поведением детей «группы риска» и состоящих на учете в ПДН;

9 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:

1 предлагать руководителю ОУ план мероприятий по совершенствованию работы ОУ;

2 заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета класса;

3 участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с обучающимися;

4 присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями - предметниками в классе;

5 координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его учащихся через проведение педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и пр.

форм;

6 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 образовательного учреждения, распоряжений руководителя ОУ, 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:

- 1 знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
- 2 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.);
- 3 знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков,
- 4 владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- 5 знание основ физиологии, школьной гигиены;
- 6 знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания учащихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;
- 7 знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики;
- 8 способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- 9 наличие организаторских умений и навыков;
- 10 наличие коммуникативных способностей;
- 11 высокий уровень духовно-нравственной культуры.

6.2. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика:

- 1 состояние психологического и физического здоровья учащихся класса;
- 2 степень сформированности у учащихся понимания значимости здорового образа жизни;
- 3 уровень воспитанности учащихся;
- 4 % посещаемости учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- 5 уровень сформированности классного коллектива;
- 6 % занятости учащихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, студии и др.);
- 7 рейтинг активности классного коллектива и отдельных учащихся в школьных, муниципальных, республиканских, мероприятиях;
- 8 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 классного журнала;
- 7.6. Оформление протоколов родительских собраний;
- 7.7. Составление отчетов по итогам воспитательной работы за учебный год;
- 7.8. Показатели учебной деятельности (четверть, полугодие, год);
- 7.9. Занятость учащихся в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах.