Принято на заседании «Утверждаю»

педагогического совета. Директор МБОУ "Панинская ООШ"

Протокол № 3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Щербакова Е. В. от 11.01.2016 года

**Положение о классном руководстве**

**МБОУ "Панинская ООШ"**

1. **Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ».

Настоящее Положение определяет нор­мативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в МБОУ "Панинская ООШ".

**2. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя**
2.1.    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 т. п.);
* знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков;
* владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
* знание основ физиологии, школьной гигиены;
* знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса;
* наличие организаторских умений и навыков;
* наличие коммуникативных способностей;
* высокий уровень духовно-нравственной культуры.

2.2. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:

* состоянии психологического и физического здоровья учащихся класса;
* степени сформированности у учащихся понимания значимости здорового образа жизни;
* уровне воспитанности учащихся;
* проценте посещаемости учебных занятий и внеучебных мероприятий;
* проценте занятости учащихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции);
* рейтинге активности классного коллектива и отдельных учащихся в школьных, муниципальных, региональных мероприятиях;
* степени участия классного коллектива в работе органов ученического само­управления.

3.Основные цели и задачи деятельности классного руководителя.

Цель: создание условий для саморазвития и самореализации личности учащегося, его успешной социализации в обществе.

Задачи:

* формирование и развитие классного коллектива;
* создание ситуации защищенности, благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, психического здоровья учащихся;
* организация системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива;
* создание условий для самопознания, саморазвития, самоутверждения, для развития личности учащихся, свободного и полного раскрытия их способностей, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, формирование здорового образа жизни;
* защита прав и интересов учащихся;
* организация системной работы с коллективом класса;
* гуманизация отношений между учащимися в коллективе, между учащимися и педагогами;
* содействие формированию у учащихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
* организация социально значимой, творческой деятельности воспитанников через развитие ученического самоуправления;
* формирование системы ценностных ориентаций учащихся как основы их воспитанности;
* организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
* диагностика, регулирование и коррекция личностного развития учащихся.

**4. Функциональные обязанности классного руководителя**

4.1. Организационно-координирующие:

* планирование своей деятельности по классному руководству;
* ведение документации (классный журнал, дневники, личные дела учащихся, план работы классного руководителя (план воспитательной работы на учебный год), социальный паспорт класса, отчеты по итогам воспитательной работы за учебный год;
* ведение педагогических наблюдений за динамикой развития учащихся и коллектива класса;
* организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом;
* организация дежурства по школе;
* забота о внешнем виде воспитанников;
* систематическое (1 раз в неделю) проведение классных часов (собрания, «часы общения», 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 детской школьной организации;
* проведение плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний;
* содействие работе родительского комитета;
* взаимодействие с учителями-предметниками и другими субъектами образовательного процесса МБОУ "Панинская ООШ".

4.2. Коммуникативные:

* содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;
* оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
* установление оптимальных взаимоотношений в системе «ученик – ученик», «ученик – учитель», «ученик – родитель», «учитель – родитель»;
* содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе.

4.3. Аналитические:

* изучение физического и психического здоровья воспитанников, их успеваемости, посещаемости и поведения;
* анализ и оценка семейного воспитания каждого ученика;
* изучение индивидуальных особенностей учащихся и динамики их развития.

**5. Права классного руководителя**

* предлагать руководителю школы план мероприятий по совершенствованию работы МБОУ "Панинская ООШ";
* участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с учащимися;
* присутствовать на уроках или мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе;
* приглашать для беседы родителей (лиц, их заменяющих);
* по согласованию с администрацией школы обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних.

**6. Содержание работы классного руководителя**

Классный руководитель принимает во внимание уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности ребенка классный руководитель осуществляет взаимодействие всех участников образовательного процесса.

В процессе своей деятельности клас­сный руководитель взаимодействует с учителями-предметниками, представляет интересы своих воспитанников в педагогическом совете, привлекает к совместной работе родителей учащихся (законных представителей), вовлекает учащихся во внеклассную работу, дополнительное образование.

Классный руководитель сотрудничает с педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором, способствует включению школьников в различные творческие объединения по интересам, внеклассную работу.

В своей работе классный руководитель постоянно заботится о здоровье детей, способствует формированию отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения.

Формы работы классного руководителя определяются исходя из педагогической ситуации, сложившейся в школе и данном классе, традиционного опыта воспитания; степень педагогического воздействия — уровнем развития личности учащегося, сформированностью классного коллектива.

Классный час проводится не реже 1 раза в неделю.

Родительское собрание проводится не реже 1 раза в четверть.

**8. Критерии оценки деятельности классного руководителя**

Результативность: позволяет оценить, насколько эффективно реализуются целевые и социально-психологические функции. Отражают тот уровень, которого достигают воспитанники в своем социальном развитии (уровень социальных компетенций, общей культуры и дисциплины учащихся класса, их гражданской зрелости).

Деятельность: позволяет оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (деятельность классного руководителя по организации воспитательной работы с учащимися; взаимодействие классного руководителя с учителями, работающими в классе; родителями и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию учащихся).

**9. Назначение классного руководителя и контроль за его деятельностью**
Классный руководитель назначается с согласия педагогического работника приказом руководителя школы на основании решения педагогического совета.
Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по УВР.