|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО на заседании педагогического совета МАОУ СОШ № 5 г. Сосновоборска |  УТВЕРЖДЕНО приказом №\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 года  |
| протокол №\_\_\_\_ |  Директор МАОУ СОШ № 5  г. Сосновоборска |
| от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г. |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Палеев |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о классном руководстве в муниципальном автономном общеобразовательном**

**учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5»**

**города Сосновоборска**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет организацию деятельности педагогических работников, на которых возложены функции классных руководителей в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5» города Сосновоборска (далее – Школа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Министерства образования Российской Федерации от 21.06.01 №480/30-16, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.06 №21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений».

 1.2. Классное руководство осуществляется как педагогическая функция, обеспечивающая организацию воспитательного процесса в основном его звене — первичном ученическом коллективе.

 1.3. В своей деятельности педагогические работники Школы, осуществляющие классное руководство, руководствуются Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", законодательными актами Российской Федерации и Красноярского края, нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации и настоящим Положением.

1. **Цели и задачи, принципы деятельности классного руководителя**

**Цель и задачи деятельности классного руководителя**

 **Цель** деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

 **Задачи** деятельности классного руководителя:

- обеспечить включенность каждого учащегося в образовательные процессы Школы;

- формирование системы ценностных ориентации учащихся как основы их воспитанности;

- формирование классного коллектива как воспитательной системы;

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого учащегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

- формирование здорового образа жизни;

- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;

- защита прав и интересов учащихся;

- организация системной работы с учащимися в классе;

- гуманизация отношений между учащимися, между учащимися и педагогическими работниками;

- формирование у учащихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;

- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию.

 2.3. Основополагающими для классного руководства являются следующие **принципы**:

 - гуманистическая направленность: в центре внимания классного руководителя - развитие личности каждого учащегося закрепленного класса, обеспечение прав и свобод учащихся;

 - принцип коллегиальности в организации воспитательного процесса: участие в нем учащихся, их родителей (законных представителей), а также педагогических работников;

 - принцип системности: обеспечение взаимосвязанности и целостности усилий всех участников воспитательного процесса;

 - принцип природосообразности: выбор форм организации воспитательного процесса с учетом половозрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, ценностных и целевых ориентации коллектива образовательного учреждения, объективных условий его жизнедеятельности.

**3. Организация и обеспечение деятельности**

**классного руководителя**

 3.1. На педагогического работника Школы с его согласия приказом директора Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися в классе.

 3.3. Текущее руководство деятельностью классного руководителя, помощь в организации воспитательной работы в закрепленном классе, проверку дневников учащихся осуществляет заместитель директора по ВР, курирующий организацию воспитательного процесса.

 3.4. Для оказания методической помощи в организации классного руководства создаются методические комиссии (объединения) классных руководителей, руководимые наиболее опытными педагогическими работниками.

 3.5. Оплата за классное руководство производится на основании Положения о заработной плате работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» города Сосновоборска.

 3.6. Классное руководство допускается в следующих основных формах:

- руководство одним классом.

**4. Должностные обязанности классного руководителя**

 ***4.1.1. Организационно-координирующие:***

- обеспечение связи Школы с семьей;

- установление контактов с родителями (законными представителями) учащихся, оказание им помощи в воспитании учащихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);

- проведение консультаций, бесед с родителями (законными представителями) учащихся;

- взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом Школы;

- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности учащихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;

- организация воспитательной работы с учащимися через проведение "малых педсоветов", педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;

- стимулирование и учет разнообразной деятельности учащихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;

- взаимодействие с каждым учащимся и коллективом класса в целом;

- ведение документации (классный журнал, личные дела учащихся, план работы классного руководителя).

 ***4.1.2. Коммуникативные:***

- регулирование межличностных отношений между учащимися;

- установление взаимодействия между педагогическими работниками и учащимися;

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;

- оказание помощи учащимся в формировании коммуникативных качеств.

 ***4.1.3. Аналитико-прогностические:***

- изучение индивидуальных особенностей учащихся и динамики их развития;

- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

 ***4.1.4. Контрольные:***

- контроль за успеваемостью каждого учащегося;

- контроль за посещаемостью учебных занятий учащимися;

- контроль за внешним видом в соответствии с установленными требованиями к форме одежды.

***4.2. Классный руководитель:***

- ***ежедневно:*** организует различные формы индивидуальной и групповой работы с учащимися; контролирует посещаемость учебных занятий учащимися, успеваемость учащихся, организацию питания учащихся, соблюдение установленных требований к внешнему виду учащихся, если такие требования предусмотрены Уставом Школы; оказывает помощь органам ученического самоуправления Школы;

- ***еженедельно:*** проверяет дневники учащихся; анализирует состояние успеваемости в классе; проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы; организует работу с родителями (законными представителями); проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе;

- ***ежемесячно:*** проводит консультации у психолога, социального педагога и отдельных учителей; организует работу классного актива; организует заседание родительского комитета класса;

- ***в течение учебной четверти:*** проводит анализ выполнения и коррекцию плана воспитательной работы; заполняет классный журнал и портфолио учащихся; проводит классное родительское собрание; представляет в учебную часть Школы отчет об успеваемости учащихся класса за четверть;

- ***ежегодно:*** оформляет личные дела учащихся; анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года; составляет программу воспитания класса или план воспитательной работы с классом (план классного руководителя), корректирует модель воспитательной системы класса; собирает и представляет в администрацию Школы статистическую отчетность (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников, иные установленные формами статистической отчетности материалы по направлению деятельности);

- в каникулярное время: организует работу с классом по дополнительному плану; организует и контролирует занятость учащихся «группы риска».

**5. Права классного руководителя**

***5.1. Классный руководитель имеет право:***

- выносить на рассмотрение администрации Школы, педагогического или методического совета Школы, согласованные с коллективом класса предложения по совершенствованию работы Школы;

- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье учащихся;

- координировать работу учителей-предметников, психологов, социальных педагогов, родителей, оказывающих воспитательное влияние на учащихся класса через проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов»;

- по согласованию с администрацией Школы обращаться в  подразделения по делам несовершеннолетних, организуя решение вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся класса;

- определять программы индивидуальной работы с учащимися;

- по согласованию с  администрацией Школы и с разрешения педагогического совета вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности;

- выбирать формы повышения педагогической квалификации.

6. Формы работы классного руководителя

 6.1. Классный руководитель применяет в своей работе формы, приемы и методы, адекватные ситуации, позитивно влияющие на развитие классного коллектива и его членов:

- 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.).

 6.2. Особой формой воспитательной работы классного руководителя является классный час, который еженедельно проводится с коллективом класса в соответствии с планированием.

 6.3. При выборе форм работы с учащимися целесообразно руководствоваться следующим:

- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед Школой;

- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности учащихся, внешние условия;

- обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально значимой творческой деятельности учащихся в классе.

**7. Профессионально-педагогическая компетентность**

**классного руководителя**

***7.1. Классный руководитель должен знать:***

- Конституцию Российской Федерации, Конвенцию о правах ребенка, Законы Российской Федерации, Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", и Красноярского края «Об образовании», другие нормативные правовые акты Российской Федерации и Красноярского края в области образования;

- психолого-педагогические основы работы с учащимися конкретного возраста;

- теорию и методику воспитательной работы, в т.ч. современные подходы, концепции и технологии воспитания;

- правила и нормы обеспечения безопасности жизнедеятельности.

***7.2. Классный руководитель должен уметь:***

- использовать в работе инновационные технологии;

- анализировать имеющиеся воспитательные ресурсы;

- разрабатывать программу действий по достижению воспитательных целей;

- формировать внутренний распорядок жизни класса и нормы культуры коллектива класса;

- разрабатывать критерии оценки достижения воспитательных целей, проводить анализ способов их достижения, составлять и оформлять аналитический отчет о своей деятельности;

- излагать содержание и смысл воспитательных действий в доступной форме для учащихся, родителей (законных представителей).

Классный руководитель должен постоянно повышать уровень своего профессионального мастерства.

**8. Критерии эффективности деятельности**

**классного руководителя**

 8.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и процесса деятельности.

 8.2. Критерии результативности деятельности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

 8.3. Критерии процесса деятельности позволяют оценить 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 Школы, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

8.4. Результативность работы классного руководителя анализируется и оценивается администрацией Школы и другими участниками образовательного процесса. С этой целью в Школе разрабатывается система критериев работы, а также приемов оценочно-аналитической деятельности.

8.5. ***Эффективность работы классного руководителя оценивается на основании критериев, которые характеризуют***:

- наличие программ и планов воспитательной деятельности; в классном коллективе развёрнутого детского самоуправления - детских инициатив и социально-значимых проектов, участие кол­лектива учащихся в общешкольных событиях;

- хорошие показатели успеваемости класса и отсутствие пропусков по неуважительной причине;

- наличие в классе своих традиций, занятость учащихся в системе дополнительного образования, демонстрация учащимися этических норм в по­ведении, общении;

- реализация индивидуальных программ поддержки уча­щихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- наличие различных форм работы с родителями (законными представителями) и содействие в повышении их педагогической культуры;

- наличие форм совместного планирования воспитательной деятельности класса и обсуждения её ре­зультатов;

- наличие индивидуальных программ развития и портфолио достижений каждого учащегося;

- комфортность пребывания ребенка в классном сообществе;

- участие в конкурсах профессионального мастерства, проведение мастер-классов в области воспитательной деятельности.

8.6. Данная система критериев может быть дополнена показателями, отражающими специфические особенности классного коллектива и воспитательной деятельности в нем (отсутствие правонарушений, общественная и творческая активность обучающихся и т.д.).
 В соответствии с избранными критериями подбираются и используются методика психолого-педагогической диагностики, методы и приемы оценочно-аналитической деятельности.

 8.8. Иное, не предусмотренное текстом настоящего положения регулируется действующим законодательством РФ.