

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КОМСОМОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1**

155150 Ивановская область, г. Комсомольск, улица 50 лет ВЛКСМ, д. 4

Телефон 8 – 493 – 52 – 2 -12 -82/ факс 8 – 493 – 52 – 2 -10-75

Принято на заседании
педагогического совета

№ 10 30.08.2013г.



Утверждено
приказ № 64/14 от 30.08.2013 г.

Директор МБОУ
Комсомольской СОШ № 1

Г.О. Прыткова

**Положение
о классном руководителе**

1. Цель и задачи классного руководителя.

Классный руководитель – это профессионал-педагог, духовный посредник, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и развития каждой личности.

Классное руководство осуществляется в единой системе учебно-воспитательной работы школы. Его деятельность является одним из решающих элементов организуемого в школе воспитательного процесса.

Основное назначение классного руководства обусловлено современной задачей, которую ставит перед собой общество – духовно-нравственное развитие и воспитание каждого ребенка, сохранение его неповторимости и раскрытие его потенциальных талантов.

Классный руководитель осуществляет непосредственное наблюдение за индивидуальным развитием школьника, содействует созданию благоприятных условий для формирования его личностного роста; вносит необходимые педагогические коррективы в систему его воспитания.

Классный руководитель, учитывая индивидуальность своего класса, организует необходимые воспитательные воздействия и взаимодействия для создания благоприятной развивающей микросреды и благоприятного психологического климата в классе, координирует усилия всех взрослых и педагогов, влияющих на становление личности его воспитанников.

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

Задачи деятельности классного руководителя:

- коррекция индивидуального развития учащихся класса, способствующая свободному и полному раскрытию всех способностей школьника и их развитию, обеспечивающая его самораспределение и самореализацию;
- организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные отношения;
- создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;

- воспитание культуры здоровья, формирование основ здорового образа жизни;
- защита прав и интересов обучающихся;
- формирование правовой культуры обучающихся;
- гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками;
- духовно-нравственное развитие и воспитание;
- организация социально значимой творческой деятельности;
- воспитание толерантности;

2. Функции и содержание работы классного руководителя.

Основными функциями классного руководителя являются:

а) аналитические:

- определение состояния и перспектив развития коллектива класса;
- изучение индивидуальных особенностей учащихся и динамики их развития;
- анализ и изучение степени комфортности ребёнка в коллективе сверстников;
- анализ и оценка семейного воспитания;
- анализ и оценка уровня воспитанности обучающегося и коллектива.

Б) организационно-координирующие:

- ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя);
- организация и стимулирование разнообразной деятельности детей;
- установление связи школы и семьи;
- проведение консультаций бесед с родителями;
- работа с учителями-предметниками;
- индивидуальная работа с детьми;
- оказание психолого-педагогической помощи детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся, в рамках деятельности общешкольного коллектива.

В) коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между детьми;
- установление оптимальных взаимоотношений в классном коллективе;
- помощь ученикам в установлении отношений в социуме;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

Г) контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

1. Формы работы классного руководителя с детьми.

Классный руководитель является творцом интересных дел детей и разнообразных форм работы. При этом учитывает особенности социальной обстановки, психологические и индивидуальные особенности класса. Классный руководитель опирается на приоритетные формы работы с детьми, которые свойственны детям младшего школьного возраста:

- индивидуальные;
- групповые (творческие группы, органы самоуправления);
- коллективные (утренники, праздники, конкурсы, викторины, походы, соревнования и др.).

При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед ОУ;
- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся; уровень развития детского коллектива, внешние условия;
- обеспечить целостность содержания, форм и методов социальной значимой творческой деятельности обучающихся в классе.

2. Полномочия классного руководителя.

Классный руководитель как административное лицо имеет право:

- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- контролировать посещаемость учебных занятий его класса;
- контролировать успеваемость каждого ученика;
- координировать работу учителей-предметников через проведение пед.консилиумов и других форм коррекции;
- приглашать родителей в школу, организуя решение вопросов связанных с обучением и воспитанием обучающихся класса;
- выбирать форму повышения педагогического мастерства через систему переподготовки кадров, участие в различных групповых и коллективных формах методической работы, через систему образования и выездную стажировку.

3. Классный руководитель обязан:

- организовать учебно-воспитательный процесс в классе;
- вовлекать обучающихся класса в систематическую деятельность общешкольного коллектива, а также устанавливать связи с другими группами и коллективами;
- оказывать помощь ученику в решении его острых проблем;
- вести документацию, отражающую ход и результативность воспитательной работы: личные дела обучающихся, классный журнал, план воспитательной работы, план самообразования, личный дневник;
- работать в контакте с родителями и оказывать им помощь в воспитании детей;
- осуществлять тесное взаимодействие со службой психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся.

4. Критерии оценки работы классного руководителя.

Основными критериями оценки работы классного руководителя являются:

- мера повышения уровня воспитанности обучающихся, их интеллектуальное, нравственное, эстетическое, правовое, половое, патриотическое, а также мировоззренческое развитие на основе аналитико-диагностической работы;
- упорядоченность жизнедеятельности класса;
- общий психологический климат класса;
- социальная защищенность каждого члена коллектива, его комфортность;
- вовлечение родителей и обучающихся в дела класса;

5. Профессиональная подготовка и условия работы слагаемыми педмастерства классного руководителя являются:

- широкая философская подготовленность, позволяющая определить пед. стратегию;
- знания и умения по детской и возрастной психологии, социальной психологии и психологии отношений;
- знание теоретических основ воспитания;
- техника и технология воспитательного воздействия на личность;
- организаторские умения и навыки;

6. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором школы и подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.

Классный руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование.