

ЗАПАДНОЕ ОКРУЖНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«Школа № 1434 «Раменки»

119607, Москва, ул. Раменки д.15 корп.1
ОКПО 11700456, ОГРН 1147746944509
ИНН/КПП 7729780048/772901001

Тел./факс +7 (495) 932-00-00
e-mail: 1434@edu.mos.ru
<http://sch1434.mskobr.ru/>

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета
протокол от 26.03.2015 № 7

Председатель  А.В. Жарцов

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа № 1434

 А.В. Карпухин
30.03.2015



Положение о классном руководстве

1. Общие положения

Положение разработано на основе Федерального Закона Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.07.1998г., Федерального закона №120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений» от 24.06.1996г., Конвенции ООН о правах ребенка, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 814, а также приказом Министерства образования и науки от 3 февраля 2006 г. № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений» и других нормативно-правовых документов.

Настоящее Положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в общеобразовательном учреждении.

Функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися в классе могут возлагаться на педагогического работника только с его согласия путем издания соответствующего приказа по учреждению.

2. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя

2.1. Элементами профессиональной подготовки классного руководителя являются:

- знание действующего законодательства регионального и федерального уровня в сфере обучения и воспитания учащихся, Конвенции о правах ребенка;
- 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, 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.

2.2. Фактором 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;
- уровень сплочённости классного коллектива;
- проценте занятости учащихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, студии и др.);
- рейтинге активности классного коллектива и отдельных учащихся в общешкольных, муниципальных, городских, федеральных мероприятиях;
- степени участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

2.3. Обязательной составляющей подготовки классного руководителя является прохождение курсовой подготовки по направлению «воспитательная работа» не реже 1 раза в пять лет.

3. Основные цели и задачи деятельности классного руководителя

3.1. Цель: создание благоприятных условий для саморазвития и самореализации личности учащихся, их успешной социализации в обществе.

3.2. Задачи:

- формирование и развитие классного коллектива;
- достижение состояния 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 потенциальных возможностей учащихся, формирование ценностей 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 нравственности 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 в соответствии с требованиями, установленными нормативно-правовыми актами, администрацией общеобразовательного учреждения для классных руководителей;
- ведение документации (личные дела учащихся, программа воспитывающей деятельности класса, 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 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 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 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;
- организация мероприятий и тематических экскурсий совместно с учителями-предметниками;
- содействие работе родительского комитета класса;
- повышение своей профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности детей, особенно в системе дополнительного образования;
- взаимодействие_общеобразовательного учреждения с семьей учащегося;
- взаимодействие с учителями-предметниками и другими субъектами образовательного процесса, а также обслуживающим персоналом общеобразовательного учреждения.

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, результатов их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службами образовательного учреждения;
- изучение индивидуальности учащегося;
- систематический анализ динамики личностного развития учащихся;
- изучение индивидуальных особенностей учащихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития классного коллектива;
- анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.

4.4. Социальные:

- обеспечение индивидуального развития учащихся класса, создание условий для полного раскрытия их способностей;
- выявление степени воспитанности учащихся, эффективности воспитательной работы с ними, при поддержке психолога, социального педагога и родителей (законных представителей);
- 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 наблюдение за поведением детей «группы риска» и состоящих на учете в ПДН.

4.5. Контрольные:

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

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по совершенствованию воспитательной работы Школы;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета класса;
- участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с учащимися;
- присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе;
- координировать работу учителей-предметников (а также психолога), оказывающих воспитательное влияние на учащихся через проведение педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и других форм;

- выносить на рассмотрение администрации, Методического совета школы согласованные с коллективом класса предложения по улучшению воспитательной компоненты;
- по согласованию с администрацией обращаться в советы содействия семье и школе на предприятиях, в иные организации для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся класса;
- участвовать с учениками класса в проведении «малых педсоветов», совета профилактики, педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- по согласованию с администрацией общеобразовательного учреждения обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, в психолого-медико-педагогическую комиссию;
- получать помощь в организации своей деятельности от педагогического коллектива общеобразовательного учреждения;
- определять индивидуальный режим работы с учащимися исходя из конкретной ситуации;
- вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания.

6. Формы работы классного руководителя

Индивидуальная (беседа, консультация, обмен мнениями, выполнение совместного поручения, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.).

Групповая (советы дел, творческие группы, органы самоуправления и др.).

Коллективная (коллективные творческие дела, конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

При выборе форм работы с учащимися классный руководитель руководствуется следующим:

- учитывать воспитательные задачи, определенные на очередной период работы;
- определять содержание и основные виды деятельности на основе воспитательных задач;
- учитывать принципы организации воспитательного процесса, возможности, интересы и потребности детей, внешние условия, возможности педагогов и родителей;
- осуществлять поиск форм работы на основе коллективного целеполагания;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов воспитательной деятельности.

7. Содержание работы классного руководителя

Содержание деятельности классного руководителя определяется должностной инструкцией классного руководителя и существующими нормативно-правовыми актами.

Классный руководитель принимает во внимание уровень воспитанности обучающихся, 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.

Совместно с педагогом-психологом классный руководитель изучает индивидуальность учащихся, процесс их адаптации в микросоциуме, координирует связь педагога-психолога с родителями (законными представителями), анализирует развитие коллектива класса, определяет творческие, интеллектуальные, познавательные возможности детей.

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

Классный руководитель взаимодействует с социальным педагогом, организует социально значимую деятельность учащихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов.

В своей работе классный руководитель постоянно заботится о здоровье детей, способствует формированию положительного 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, за исключением 1 классов, в которых тематический классный час проводится не реже одного раза в месяц, а классный час как час общения классного руководителя с классом — еженедельно.

Классный руководитель играет ведущую роль во взаимодействии образовательного учреждения и родителей (законных представителей), организует консультационную работу с родителями по различным вопросам воспитания, обучения, соблюдения прав учащихся.

Классный руководитель проводит родительские собрания, организует работу органа родительского самоуправления (совета, комитета и др.). 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, которые отражают тот уровень, которого достигли 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 и их участия во внеурочных мероприятиях; взаимодействие классного руководителя с учителями, работающими в классе; родителями и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию учащихся).

Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев.

9. 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.

10. Назначение классного руководителя и контроль за его деятельностью

Классный руководитель назначается с согласия педагогического работника приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет куратор воспитывающей деятельности, назначаемый приказом по учреждению.