|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:Председатель первичной профсоюзной организацииИ.В. Короткова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Утверждаю:Директор ГКОУ «Ленинская школа-интернат»Т.В. Байгарина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1.09.2015г. 1.09.2015г.

**Положение**

**о классном руководителе**

 **ГКОУ «Ленинская школа-интернат»**

1. **Общие положения**
2. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Конвенции о правах ребенка, методических рекомендаций МО РФ об организации деятельности классного руководителя, Устава школы.
3. Воспитательные функции в общеобразовательном учреждении призваны выполнять все педагогические работники. Однако ключевая роль в решении этих задач принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя (далее – классный руководитель).
4. В соответствии с дополнением, внесенным в п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении, постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 854 на педагогического работника школы с его согласия приказом руководителя могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.
5. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностной инструкцией).
6. Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих обязанностей классному руководителю необходимо хорошо знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания.
7. **Цели и задачи деятельности классного руководителя.**

Целью деятельности классного руководителя является создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

Задачами классного руководителя являются:

- развитие классного коллектива;

- организация системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива;

- создание условий для индивидуального самовыражения каждого ребенка и развития каждой личности, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

- защита прав и интересов обучающихся;

-организация системной работы с коллективом класса;

- гуманизация отношений между обучающимися в коллективе;

- формирование нравственных смыслов и духовных ориентиров;

- организация социально-значимой, творческой деятельностиобучающихся;

- воспитание в классном обществе через развитие ученического самоуправления.

1. **Организация деятельности классного руководителя.**

1.Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе программы воспитания школы-интерната, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом образовательного учреждения, и ситуации в классном коллективе. Классный руководитель в своей деятельности учитывает уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

2. Функции классного руководителя:

2.1.Организационно-координирующая:

- установление связи школы с семьёй;

-взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в классе, другими специалистами школы;

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

- индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом как субъектами этой деятельности;

- ведение документации (классный журнал, классный электронный журнал, дневники, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).

2.2. Коммуникативная:

 - регулирование межличностных отношений между обучающимися;

 - установление субъект-субъектных отношений между учителем и обучающимися;

 - содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;

 - оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

2.3. Аналитико-прогностическая:

 - изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;

 - определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

3. Формы работы классного руководителя.

В соответствии со своими функциями классный руководитель отбирает формы работы с обучающимися:

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

 - групповые (советы дел, творческие группы, микрокружки, органы самоуправления и др.);

- коллективные (коллективные дела, конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.);

Особое место в деятельности классного руководителя занимает классный час – форма организации процесса непосредственного общения педагога и воспитанников, в ходе которого могут подниматься и решаться важные моральные, нравственные и этические проблемы.

При выборе формы работы с учащимися целесообразно руководствоваться 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, методов и форм воспитательной работы.

**IV. Права и обязанности классного руководителя**

1. Классный руководитель имеет право:

- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье детей;

- контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса;

- контролировать успеваемость каждого ученика;

- координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его учащихся через проведение педагогических консилиумов, "малых" педсоветов и других форм коррекции;

- выносить на рассмотрение администрации, согласованные с классным коллективом предложения;

- приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в школу по вопросам, связанным с обучением и воспитанием учащихся;

- отказываться от несвойственных ему, лежащих за границами содержания его работы, поручений;

- определять свободно индивидуальный режим работы с детьми;

- вести опытно-экспериментальную работу, по различным проблемам методической и воспитательной деятельности;

- выбирать форму повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных групповых и коллективных формах методической работы, через систему образования и выездную стажировку;

-апеллировать в случае несогласия с оценками администрации состояния воспитательной работы в классном коллективе, ее результатов, уровня нравственного воспитания обучающихся.

- участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, профсоюзных и других общественных органов школы;

- выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы, выступать с деловой, конструктивной критикой;

- создавать собственные воспитательные программы, работать над созданием воспитательной системы, творчески применить новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом «не навреди»;

- защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления и защиты, при невозможности, в исполнительных органах власти.

2. Классный руководитель обязан:

- организовать учебно-воспитательный процесс в классе;

- вовлекать учащихся класса в систематическую деятельность общешкольного коллектива, а также устанавливать связи с другими группами и коллективами;

- фиксировать психические и педагогические отклонения в развитии школьника, оповещать об этом родителей и администрацию и находить активные способы педагогической коррекции;

- оказывать помощь ученику в решении его острых проблем;

- изучать семейные и бытовые условия жизни воспитанников, поддерживая тесный контакт с родителями, оказывать родителям педагогическое содействие в воспитании ребенка;

иметь:

- план воспитательной работы в классе;

- пакет документов, отражающих его воспитательную реализацию (разработки классных часов, сценарии, конспекты, протоколы);

- пакет документов, отражающих качество работы с родителями (протоколы встреч с родителями, консультаций, собраний, конференций);

- пакет диагностических материалов в соответствии с задачами школы (оценка уровня личностного развития воспитанников, уровня воспитанности, социальный паспорт класса, психолого – педагогических дневников учащихся «группы риска» и др.);

- анализ деятельности классного руководителя.

3. Классный руководитель не имеет права:

- унижать достоинство воспитанника;

- использовать оценку для наказания;

- злоупотреблять доверием ребенка;

- обсуждать своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педагогического коллектива.

4. Классный руководитель должен уметь:

- общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример активности и ответственности;

- видеть и формулировать свои воспитательные цели;

- составить план воспитательной работы в классе, разработать программу воспитательной деятельности;

- организовать классную деятельность, взаимодействие воспитанников; провести воспитательное мероприятие: беседу, диспут, экскурсию, поход, классный вечер и т.д.

- анализировать собственную деятельность и ее результаты;

- организовать и провести родительское собрание и другую работу с родителями:

- пользоваться психодиагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

5. Классный руководитель должен знать:

- педагогику;

- детскую, возрастную, социальную психологию;

- школьную гигиену;

- педагогическую этику;

- теорию и методику воспитательной работы;

- основы трудового законодательства.

 В своей работе руководствоваться законодательными актами РФ и Волгоградской области, нормативными правовыми документами Министерства образования и науки РФ:

- Национальная доктрина образования в Российской Федерации ;

- Закон РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. №124 (с изменениями);

- Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995г. № 223-ФЗ (с изменениями) (ст. 12 1,122.123);

- Минимальный объем социальных услуг по воспитанию в образовательных учреждениях общего образования (письмо МО РФ от 15.12.2002г. № 30-51-914/16);

- О реализации решения коллегии Минобразования России от 25.12.2001 г №19/2 (приказ МО РФ от 25.01.02г. №193);

1. **Связи по должности**

 Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности ребенка необходимы активное взаимодействие всех участников образовательного процесса, дифференциация, интеграция и координация педагогического труда в едином образовательном пространстве и социокультурной среде. При определении связей по должности классного руководителя, необходимо обозначать обязанности участников образовательного процесса, с которыми он взаимодействует.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Функции членов педагогического коллектива, с которыми осуществляет взаимодействие классный руководитель |
| Учителя-предметники | \*разрабатывают и осуществляют единые педагогические требования и походы к детям\*представляют интересы обучающихсяна педагогическом совете\*осуществляют работу с родителями\*привлекают обучающихся к внеклассной работе по предметам |
| Педагог-психолог | \*изучает процесс развития личности обучающихся\*изучает процесс их адаптации и интеграции в микро- и макро социум\*координирует связь с родителями \*консультирует родителей\*анализирует развитие коллектива класса\*координирует выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой учебной и внеклассной деятельности |
| Педагог дополнительного образования | \*помогает использовать все многообразия системы дополнительного образования детей \*поддерживает до профессиональную подготовку обучающихся\*способствует включению обучающихсяв различные творческие объединения по интересам |
| Учитель-логопед | \*проводит углубленную диагностику учащихся с согласия родителей(законных представителей)\*выявляет затруднения учащихся в обучении \*составляет план индивидуального развития учащихся \*консультирует педагогов и родителей(законных представителей), координируя их совместимую деятельность по преодолению затруднений учащихся в обучении и развитии |
| Медицинский работник  | \*организует работу по сохранению и укреплению здоровья учащихся |
| Социальный педагог  | \*организует социально значимую деятельность обучающихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов\*изучает социальные условия обучающихся\*организует и осуществляет социальную поддержку и защиту обучающихся |  |  |
| Библиотекарь  | \*расширяет круг чтения обучающихся\*способствует формированию культуры чтения  |

1. **Режим работы классного руководителя**

Режим работы классного руководителя определяется самостоятельно.

1. **Оценка эффективности деятельности**

**классного руководителя**

 Эффективность работы классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: критерии результативности и критерии деятельности.

Первая группа критериев позволяет оценить, насколько эффективно реализуются целевые и социально-психологические функции, отражают тот уровень, которого достигают воспитанники в своем социальном развитии, что можно оценить по следующим основным показателям:

- уровень воспитанности учащихся класса;

- уровень социальной адаптированности учащихся;

-уровень сформированности классного коллектива;

- уровень развития ученического самоуправления в классе;

- степень удовлетворенности учащихся жизнедеятельностью классного коллектива;

-степень удовлетворенности родителей организацией жизнедеятельности классного коллектива.

Вторая группа критериев позволяет оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (деятельность классного руководителя по организации воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие классного руководителя с учителями, работающими в классе, родителями и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся). В данном случае деятельность классного руководителя оценивается по следующим основным показателям:

- уровень обученности обчающихся класса;

- состояние здоровья обучающихся;

-уровень правовой культуры обучающихся;

- охват обучающихся системой дополнительного образования;

- рейтинг класса в школе;

- участие класса в смотрах, конкурсах, соревнованиях разных уровней.

Эффективным можно считать такой труд классного руководителя, в котором одинаково высоки показатели и по критериям деятельности, и по критериям результативности.