

Принято
на Педагогическом совете
МБОУ Алгасовской СОШ
Протокол № 5 от «14» марта 2024 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ Алгасовской СОШ
И.И. Степанникова
И.И. Степанникова
Приказ № 77-о от «14» марта 2024 г.



Согласовано
с родительским Советом
МБОУ Алгасовской СОШ
Протокол №1 от «14» марта 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Алгасовской средней общеобразовательной школы

1. Общие положения

1.1. 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).

1.2. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 854 на педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

1.3. В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами Сан-ПиН 2.4.2.2821-10 наполняемость класса составляет 25 человек.

1.4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Уставом, законами или нормативными правовыми актами 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).

1.5. 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.

2. 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:

- формирование и 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 деятельности воспитанников в классном сообществе через развитие ученического самоуправления;
- создание ситуации защищенности, эмоционального комфорта, благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности.

3. Организация деятельности классного руководителя

3.1. Деятельность классного руководителя - *целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе программы воспитания общеобразовательного учреждения, 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, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Классный руководитель в своей деятельности учитывает уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

3.2. **Функции** классного руководителя:

1. Организационно-координирующая:

- установление связи общеобразовательного учреждения с семьей;
- взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в классе, другими специалистами общеобразовательного учреждения;
- 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, дневники, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя, журнал классного руководителя и т.д.);
- ведение «Портфолио» классного руководителя.

2. Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление субъект-субъектных отношений между учителем и обучающимся;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3. Аналитико-прогностическая:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

3.3. 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 форм 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.

3.4. **Права и обязанности** классного руководителя определяются общеобразовательным учреждением самостоятельно. В соответствии с данным положением разрабатывается *должностная инструкция*, в которой закрепляются права и обязанности и обязанности классного руководителя.

3.5. 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 обозначить обязанности участников образовательного процесса, с которыми он взаимодействует.

Классный руководитель		Функции членов педагогического коллектива, с которыми осуществляет взаимодействие классный руководитель
	Учителя-предметники	<ul style="list-style-type: none"> -разрабатывают и осуществляют единые педагогические требования и подходы к детям; - представляют интересы учащихся в педагогическом совете; - осуществляют работу с родителями; - привлекают обучающихся к внеклассной работе по предметам.
	Педагог-психолог	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
	Педагоги дополнительного образования	<ul style="list-style-type: none"> - помогает использовать все многообразие системы дополнительного образования детей; - поддерживает допрофессиональную подготовку учащихся; - способствует включению школьников в различные творческие объединения по интересам.
	Педагог-организатор	<ul style="list-style-type: none"> - проводит мероприятия с классом; - организует участие обучающихся в общешкольных мероприятиях во внеурочное и каникулярное время; - привлекает к работе с классом представителей культуры, спорта, общественность.
	Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> - организует социально значимую деятельность обучающихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов, - изучает социальные условия учащихся; - организует и осуществляет социальную поддержку и защиту учащихся.

Старший вожатый	- организует информирование обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях, - способствует включению школьников в деятельность детской общественной организации; - координирует деятельность органов самоуправления.
Библиотекарь	- расширяет круг чтения обучающихся; - способствует формированию культуры чтения.
Медицинский работник	- организует работу по сохранению и укреплению здоровья учащихся.

3.6. Режим работы классного руководителя

Режим работы классного руководителя определяется общеобразовательным учреждением *самостоятельно* и фиксируется в его уставе, правилах внутреннего распорядка, расписаниях, планах мероприятий и других локальных актах.

3.7. 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:

1. уровень воспитанности учащихся класса;
2. уровень социальной адаптированности учащихся;
3. уровень сформированности классного коллектива;
4. уровень развития ученического самоуправления в классе;
5. степень удовлетворенности учащихся жизнедеятельностью классного коллектива,
6. 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:

1. уровень обученности учащихся класса;
2. состояние здоровья учащихся;
3. уровень правовой культуры учащихся;
4. охват учащихся системой дополнительного образования;
5. рейтинг класса в школе;
6. участие класса в районных, городских смотрах, конкурсах, соревнованиях,

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