

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЧЕКАЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Принято решением
педагогического совета
МБОУ Чекаловской ООШ
протокол №3
от 25.12.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 88

от 25.12.2018г.

Директор МБОУ Чекаловской ООШ
Н.В.Гнутова

Положение о классном руководителе

1. Задачи деятельности классного руководителя.

- 1.1. Формирование и развитие коллектива класса.
- 1.2. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей.
- 1.3. Организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса.
- 1.4. Формирование здорового образа жизни.
- 1.5. Защита прав и интересов обучающихся.
- 1.6. Организация системной работы с обучающимися в классе.
- 1.7. Гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками.
- 1.8. Формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров.
- 1.9. Организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

2. Функции классного руководителя.

Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава МБОУ Чекаловской ООШ, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций классному руководителю надо хорошо знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания

Классному руководителю в своей деятельности необходимо учитывать уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни. Функции классного руководителя:

1. Организационно-координирующие:
 - обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей;

-установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся;

- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «малых советов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).

2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

1. Аналитико-прогностические:

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

2. Контрольные:

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

3. Формы работы классного руководителя.

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

- 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.).

При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением;
- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально-значимой, творческой деятельности обучающихся класса.

4. Режим работы классного руководителя.

4.1. Классный руководитель назначается директором школы.

4.2. Классный руководитель проводит по расписанию один раз в неделю классный час, не менее одного раза в четверть - классное родительское собрание.

4.3. Классный руководитель представляет администрации школы отчеты о проделанной им работе по итогам полугодия в форме собеседования, письменного отчета, или анкетирования учащихся.

4.4. Классный руководитель выполняет: ежедневно:

- выясняет причины и принимает меры к пропускающим занятия и опаздывающим на них;
- организует питание учащихся;
- организует дежурство в классной комнате-кабинете;
- проводит индивидуальную работу с учащимися.

еженедельно:

- проверяет дневники учащихся;
- проверяет и работает с классным журналом;
- проводит по плану воспитательные мероприятия;
- координирует работу по учебе учащихся с учителями-предметниками;
- работает с родителями (иными законными представителями) учащихся (по ситуации);
- поддерживает связь с медицинским работником (по необходимости);

ежемесячно:

- посещает уроки учащихся своего класса;
- участвует в совещании по планированию работы (по графику), каждую четверть;
- работает с классным журналом по итогам четверти;
- участвует в работе МО классных руководителей;
- анализирует выполнение плана работы за четверть, корректирует план,
- проводит родительское собрание.

один раз в год:

- проводит открытое мероприятие с классом;
- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует и составляет план работы класса;
- предоставляет информацию по классу в начале учебного года;
- готовит отчет о работе за учебный год

5. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя.

Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

- критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).
- критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе, и другими участниками

образовательного процесса, а также учебно- вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

-

Критерии оценки эффективности деятельности классного руководителя				
	руководителя):			
	Организация досуга учащихся (экскурсий, походов, поездок, проч.)	Наличие приказов	ежемесячно	Заместитель директора по ВР
	Организация творческой деятельности учащихся (подготовка концертных выступлений и т.п. деятельность)	Аналитические справки, приказы	ежемесячно	Заместитель директора по ВР
	Использование нестандартных форм проведения классных часов и внеклассных мероприятий - диспут, вечер вопросов и ответов, живая газета и т.д.	Справки, фототчёт	ежемесячно	Заместитель директора по ВР
Профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений 1-10 баллов	Отсутствие учащихся, систематически пропускающих учебные занятия	Анализ отчетов	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
	Снижение количества пропусков учебных занятий	Сравнительный анализ данных отчетов по итогам четвертей	Один раз в четверть	Заместитель директора по ВР
	Отсутствие учащихся, состоящих на внутришкольном учете, в ПДН, правонарушителей	Данные ПДН,КДН	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
	Отсутствие фактов безнадзорности, беспризорности	Анализ актов обследования социально опасных семей	Один раз в четверть	Заместитель директора по ВР

	Охват системой дополнительного образования учащихся категории "трудные"	Контроль посещаемости	ежемесячно	Заместитель директора по ВР
Сохранение здоровья школьников 1-10 баллов	Использование в воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий	Анализ проводимых мероприятий	Один раз в четверть	Заместитель директора по ВР
	Соблюдение требований СанПиН, охраны труда и норм безопасности при организации воспитательного процесса	Анализ результатов административного контроля	Один раз в четверть	Заместитель директора по ВР
	Отсутствие случаев травматизма	Акты несчастных случаев	По факту	Заместитель директора по ВР
	Отсутствие фактов табакокурения, алкогольной и наркотической зависимости среди учащихся	Наблюдение за учащимися	Постоянно	Заместитель директора по ВР
	Своевременность постановки нуждающихся детей на бесплатное питание	Анализ приказов по постановке на бесплатное питание	По итогам года	Отв за питание
Уровень общественной активности воспитанников 1-10 баллов	Увеличение доли детей в активах классов, "школы"	Наблюдения	В конце учебного года	Заместитель директора по ВР
	Участие в реализации социально значимых проектов(под руководством	Анализ воспитательной работы за год	Один раз в четверть	Заместитель директора по ВР

	классного руководителя):			
	Наличие учащихся - победителей различных конкурсов социальной направленности (под руководством классного руководителя):	Анализ воспитательной работы за год	Один раз в четверть	Заместитель директора по ВР
Осуществление патриотического, гражданско- правового воспитания 1-10 баллов	Количество мероприятий по гражданственно - правовому воспитанию	Сравнительный анализ данных	Один раз в четверть	Заместитель директора по ВР
	Проводимая историко-краеведческая работа	Сравнительный анализ данных	Один раз в четверть	Заместитель директора по ВР
	Взаимодействие со школьным музеем, районным краеведческим музеем, проч.	Сравнительный анализ данных	Один раз в четверть	Заместитель директора по ВР
Обеспечение межличностных отношений 1-10 баллов	Взаимосвязь мероприятий по формированию толерантности с другими направлениями воспитания	Сравнительный анализ данных	Один раз в четверть	Заместитель директора по ВР
	Отсутствие межличностных конфликтов на национальной почве	Сравнительный анализ данных	Один раз в четверть	Заместитель директора по ВР
Развитие системы взаимодействия с родителями 1-10 баллов	Средний процент посещаемости родительских собраний на уровне среднешкольного	Сравнительный анализ данных	Один раз в четверть	Заместитель директора по ВР

	показателя и выше			
	Реализация программы родительского всеобуча	Анализ планов воспитательной работы	По итогам полугодия	Заместитель директора по ВР
	Проведение открытых классных часов, совместных мероприятий	Анализ планов воспитательной работы	Один раз в четверть	Заместитель директора по ВР
Качество работы с документацией 1-5 баллов	Своевременность сдачи документации	Анализ отчетов по результатам проверки	По итогам четверти	Заместитель директора по УВР
	Отсутствие замечаний по ведению журналов, личных дел, дневников	Анализ отчетов по результатам проверки	По итогам проверок	Заместители директора по УВР и по ВР
	Соответствие плана воспитательной работы в классном коллективе требованиям планирования	Анализ планов воспитательной работы классных коллективов	2 раза в год	Заместитель директора по ВР
Удовлетворенность учащихся и родителей 1-5 баллов	Снижение количества жалоб в администрацию школы, отсутствие жалоб вышестоящие организации	Анализ поступающих замечаний и предложений	По мере поступления	Директор
	Отсутствие оттока учащихся по причинам неудовлетворенности образовательным процессом	Анкетирование выбывающих семей	При выбытии	Заместитель директора по УВР
	Наличие позитивных отзывов родителей, воспитанников и выпускников школы	Анализ анкет, гостевой книги на сайте, публикаций в СМИ	Ежегодно	Заместитель директора по ВР
Презентация и обобщение педагогического опыта	Выступления на педагогических советах по вопросам воспитания, МО	Изучение портфолио учителя	По итогам полугодия	Заместитель директора по ВР

1-10 баллов	классных руководителей; наличие публикаций			
	Проведение открытых мероприятий для коллег, участие в семинарах, конференциях	Анализ недель взаимопосещений, программ семинаров, конференций	По итогам проведения	Заместитель директора по ВР
	Участие классного руководителя в конкурсах профессионального мастерства различного уровня	Анализ воспитательной работы	По итогам года	Заместитель директора по ВР
	Уровень подготовленности и качество проведения открытых внеклассных мероприятий (указать тему, дату, кто присутствовал и документально подтвердить фотографиями)		По итогам проверок	Заместители директора по УВР и по ВР
	Трансляция опыта работы классного руководителя через презентацию портфолио, мастер-класс, выступления и т.п. на педагогическом совете школы.	Наблюдения	По итогам четверти	Заместитель директора по ВР
	Регулярное обновление информации веб-страницы класса на сайте школы.	Наблюдения	По итогам четверти	Заместитель директора по ВР
Работа с электронными дневниками 1-5 баллов	Регулярное обновление информации веб-страницы класса на сайте школы.	Анализ отчетов по результатам проверки	ежемесячно	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР

максимальное количество баллов 105