

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по МБОУ Мирновской  
В(С)Ш при ФКУ ИК-6  
от 30 августа 2019 г. № 43  
Директор Ильин И.В. Данина



**Положение  
об осуществлении функций классного руководителя  
педагогическими работниками МБОУ Мирновской вечерней  
(сменной) школы при ФКУ ИК-6 ГУФСИН России по  
Нижегородской области**

**I. Общие положения**

1.1. Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества, государства. Основными задачами воспитания является формирование у обучающихся:

- гражданской ответственности и правового самосознания;
- нравственности, духовности и культуры;
- инициативности;
- активной и здоровой жизненной позиции;
- толерантности;
- способности к успешной социализации и адаптации в обществе и на рынке труда.

Ключевая роль в решении этих задач в рамках деятельности общеобразовательного учреждения принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя (далее – классный руководитель).

1.2. Настоящее Положение определяет организацию деятельности классных руководителей в МБОУ Мирновской В(С)Ш при ФКУ ИК-6 ГУФСИН России по Нижегородской области.

1.3. Классным руководителем является педагог, назначенный на эту должность с его согласия приказом руководителя ОУ для осуществления целенаправленной и систематической воспитательной деятельности с обучающимися в классе.

**II. Цели и задачи деятельности классного руководителя**

2.1. Деятельность классного руководителя строится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», приказом МОиН России от 03.02.2006 года № 21, правовыми актами по вопросам обучения и воспитания обучающихся, нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения, должностными инструкциями классного руководителя, а также настоящим Положением.

2.2. Деятельность классного руководителя – это целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся с учетом позитивных и негативных тенденций общественной жизни, анализа предыдущей деятельности, социальных отношений и ситуаций в классном коллективе на основе личностно-ориентированного подхода. Классный руководитель учитывает в своей деятельности уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

2.3. Деятельности классного руководителя включает в себя:

- создание условий для полноценного включения учащихся в образовательный процесс (решение проблем посещаемости, успеваемости, дисциплины);
- организацию и проведение классных часов, воспитательных мероприятий, направленных на решение различных воспитательных задач;
- создание дружного классного коллектива, в котором успешно решаются межличностные проблемы и противоречия, присутствует доброжелательная атмосфера;
- изучение индивидуальных особенностей учащихся и оказание им помощи в решении личных проблем;
- создание условий для успешной деятельности ученического самоуправления в классе;
- помочь учащимся класса в подготовке и участии в школьных и внешкольных мероприятиях;
- работу по обеспечению безопасности и здоровья учащихся.

2.4. Задачи, на решение которых направлена деятельность классного руководителя:

- формирование и развитие классного коллектива;
- защита прав и интересов учащихся;
- развитие системы социальных и личностных отношений внутри классного коллектива через организацию разнообразных видов воспитывающей деятельности;
- создание условий для индивидуального самовыражения каждого школьника;
- организация социально значимой, творческой деятельности воспитанников в классном сообществе через формирование ученического самоуправления;
- создание благоприятных психолого-педагогических и эмоционально-комфортных условий для развития личности школьника, сохранение его здоровья.

### **III. Функции классного руководителя**

3.1. Организационно-координирующая:

- установление связи между ОУ и начальниками отрядов;
- взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в классе, и другими специалистами ОУ;

- организация, учет и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе и в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с воспитанниками как субъектами деятельности;
- ведение классной документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя и др.)

### 3.2. Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление субъект-субъектных отношений между учителями и школьниками;
- содействие формированию общего благоприятного климата в коллективе;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

### 3.3. Аналитико-прогностическая:

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

### 3.4. Контрольные:

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

## **IV. Профессионально-педагогическая компетентность**

Классный руководитель должен знать:

- Конституцию РФ, Конвенцию о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», правовые акты по вопросам обучения и воспитания обучающихся.
- психолого-педагогические основы работы с обучающимися конкретного возраста;
- теорию и методику воспитательной работы, в том числе современные подходы, концепции и технологии воспитания;
- правила и нормы обеспечения безопасности жизнедеятельности.

Классный руководитель должен уметь:

- планировать воспитательную работу в классном коллективе;
- использовать в процессе воспитания индивидуальные и коллективные формы работы, различные методы и приемы педагогического взаимодействия;
- стимулировать активность участия в жизни класса;
- создавать в классе благоприятную воспитывающую среду;
- грамотно организовывать свою деятельность;
- изучать, анализировать и оценивать состояние и результаты своей деятельности.

Классный руководитель должен постоянно повышать уровень своего профессионального мастерства.

## **V. Должностные обязанности и режим работы классного руководителя**

5.1. Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

- организует в классе учебно-воспитательную деятельность, оптимальную для развития положительного потенциала личности ученика;
- содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
- осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей и интересов; исследует состояние межличностных отношений в классном коллективе;
- создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, помогает в решении возникающих проблем;
- соблюдает права и свободы обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса, ведет активную пропаганду здорового образа жизни;
- работает в тесном контакте с администрацией ОУ, учителями, психологом, родителями (лицами, их заменяющими).

5.2. Режим работы классного руководителя определяется дополнительным соглашением к трудовому договору по классному руководству и определяется как ненормированный рабочий день с нормальной продолжительностью рабочего времени – 4-10 часов в неделю на основании Приложения к письму Минобразования России и Профсоюза работников образования и науки РФ от 16.01.2001 №20-58-196\20-5\7.

## **VI. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

- определять индивидуальный режим работы со школьниками;
- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся;
- координировать и осуществлять взаимодействие с учителями-предметниками, психологом и начальниками отрядов, администрацией школы;
- вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности;
- создавать собственные воспитательные программы и системы; творчески применять новые методы, формы, приемы воспитания;
- самостоятельно выбирать формы повышения квалификации;
- участвовать в работе школьных структур самоуправления - педсовета;

## **VII. Формы работы классного руководителя**

Классный руководитель применяет в своей работе следующие формы, приемы и методы, позитивно влияющие на развитие классного коллектива и его членов:

- индивидуальные (беседы, консультации, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи и т.д.);
- групповые (советы дел, творческие группы и т.д.);
- коллективные (коллективные творческие дела, конкурсы, спектакли, соревнования, акции).

Особой формой воспитательной работы классного руководителя является классный час, который еженедельно проводится с коллективом класса в соответствии с планом работы классного руководителя и ОУ. Организует не менее одного тематического классного часа в месяц.

### **VIII. Критерии эффективности воспитательной деятельности классного руководителя**

8.1. Результативность работы классного руководителя анализируется и оценивается администрацией школы и другими участниками образовательного процесса на основе критериев стимулирования деятельности классного руководителя.

8.2. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляется директором школы.

8.3. Эффективность работы классного руководителя оценивается на основании критериев, которые характеризуют:

- уровни развития личностных качеств и индивидуальных способностей обучающихся;
- успешность усвоения обучающимися образовательной программы со стабильной или положительной динамикой успеваемости;
- сформированность классного коллектива и воспитательной системы класса;
- наличие у обучающихся достижений в различных видах деятельности;
- комфортность пребывания обучающегося в классном сообществе.

8.4. За высокие достижения и успехи в воспитании обучающихся классный руководитель может быть представлен к поощрению или награждению.