Утверждаю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

01.09.2012 г.

Директор ОГОУ КШИ

«Северский кадетский корпус»

А.О.Окунев

**Положение о классном руководителе**

**1. Общие положения**

1. Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Концепции модернизации российского образования на период до 2010 года, ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Конвенции ООН о правах ребенка и других нормативно-правовых документов.
2. Настоящее Положение определяет нормативно - правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях РФ.

**2. Основные задачи деятельности классного руководителя**

* формирование системы ценностных ориентации учащихся как основы их воспитанности;
* создание благоприятных условий для развития личности учащихся, свободного и полного раскрытия их способностей;
* формирование классного коллектива как воспитательной системы;
* 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.

**3. Функциональные обязанности классного руководителя**

3.1. Организационно - координирующие:

* планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными нормативно-правовыми актами, администрацией общеобразовательного учреждения для классных руководителей;
* ведение документации (журнал, дневники, личные дела учащихся);
* ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся 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;
* содействие деятельности родительского комитета класса;
* повышение своей профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса;
* взаимодействие с учителями, работающими в классе;
* учет и стимулирование разнообразной деятельности детей, особенно в системе дополнительного образования, обеспечение для этого необходимых условий;
* индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым учащимся и коллективом в целом как субъектами этой деятельности.

3.2. Коммуникативные:

регулирование межличностных отношений между детьми;

* установление оптимальных взаимоотношений в системе «ученик-учитель», «ученик - родитель», «учитель - родитель»;
* содействие общему благоприятному психологическом климату в коллективе.

3.3. Аналитические:

* изучение физического и психического здоровья воспитанников, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службами образовательного учреждения;
* изучение индивидуальности учащегося;
* систематический анализ динамики личностного развития обучающихся;
* анализ и оценка семейного воспитания каждого ученика;
* анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.

3.4. Социальные:

* обеспечение индивидуального развития учащихся класса, полного раскрытия их способностей;
* при поддержке психолога, социального педагога и родителей (законных представителей) осуществление диагностики воспитанности учащихся, эффективности воспитательной работы с ними;
* 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 осуществление наблюдений за поведением детей «группы риска» и состоящих на учете в ПДН;
* систематическое посещение семей проблемных учащихся в целях изучения условий воспитания и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;

**4. Права классного руководителя**

Классный руководитель как административное лицо имеет право:

* предлагать руководителю ОУ план мероприятий по совершенствованию работы ОУ;
* заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета класса;
* участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с обучающимися;
* присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями - предметниками в классе;
* координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его учащихся через проведение педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и пр. форм;
* выносить на рассмотрение администрации, методического Совета или Совета школы согласованные с коллективом класса предложения по улучшению воспитательной работы – приглашать родителей (или лиц, их заменяющих) в школу, по согласованию с администрацией обращаться в Советы содействия семье и школе на предприятия, в организации для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся класса.

**5. 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.

**6. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя**

6.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

* 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 др.);
* знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков,
* владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
* знание основ физиологии, школьной гигиены;
* знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания учащихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;
* 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.

 6.2. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика:

* состояние психологического и физического здоровья учащихся класса;
* степень сформированности у учащихся понимания значимости здорового образа жизни;
* уровень воспитанности учащихся;
* % посещаемости учебных занятий и внеучебных мероприятий;
* уровень сформированности классного коллектива;
* % занятости учащихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, студии и др.);
* рейтинг активности классного коллектива и отдельных учащихся в школьных, муниципальных, республиканских, мероприятиях;
* степень участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления;

**7. Делопроизводство**

7.1. Разработка плана воспитательной работы на учебный год;

7.2. Социальный паспорт класса;

7.3. Картотека на каждого учащегося с указанием его физического состояния здоровья, индивидуальных способностей, склонностей, психологической оценки в коллективе;

7.4. Оформление личных дел учащихся;

7.5. Оформление классного журнала;

7.6. Оформление протоколов родительских собраний;

7.7. Составление отчетов по итогам воспитательной работы за учебный год;

7.8. Показатели учебной деятельности (четверть, полугодие, год)

7.9. Занятость учащихся в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах.