|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**Председатель профкомаМБОУ «ВСОШ №3»\_\_\_\_\_\_\_\_А.А.Болдырев«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2012г. | **УТВЕРЖДАЮ:**Директор МБОУ «ВСОШ №3»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.П.Михайлова « 01».10.2012 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

 **«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №3»**

**Рассмотрено**

на педагогическом совете

«01» 10 2012г.

г. Улан-Удэ

 1.      **ОБЩИЕ  ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1.   Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Положением о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, методическими рекомендациями об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденных приказом Минобрнауки России от 03.02.2006г. №21, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя.

1.2.   В соответствии с пунктом 66 Типового положения об образовательном учреждении, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196,  на педагогического работника с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

1.3.   Классный руководитель назначается на должность и освобождается от  должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, руководитель школьного МО классных руководителей.

1.4.   За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение, размер которого устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда.

1.5.   Размер дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя определяются органами государственной власти Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

1.6.   Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на  перевоспитание обучающегося-осужденного в классном ученическом коллективе. Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и обучающимся  через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося  и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения.

1.7.   В своей деятельности педагогические  работники, осуществляющие классное руководство,  руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом  Российской Федерации «ОБ образовании», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном  учреждении,  Положением о вечернем ( сменном) общеобразовательном учреждении, а также решениями  органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством,  правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а  также Уставом и локальными  правовыми  актами  школы (в том числе приказами, правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.

1.8.   Деятельность осуществляется в тесном контакте с администрацией школы, администрацией исправительного учреждения.

 2.      **ЦЕЛИ  И  ЗАДАЧИ  ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  КЛАССНОГО  РУКОВОДИТЕЛЯ**

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

2.2.   Деятельность классного руководителя включает в себя:

- проведение совместно с  администрацией исправительного учреждения необходимой работы по обеспечению прав осужденных на получение основного общего и среднего (полного) общего образования;

- создание условий для полноценного включения обучающихся 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 обучающихся и оказание им помощи в решении личных проблем;

- помощь обучающимся класса в подготовке и участии в школьных и внешкольных мероприятиях.

2.3.   Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.4.   Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;

- создание благоприятных  психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждение каждого обучающегося, перевоспитания личности осужденного и раскрытия его потенциальных способностей;

- формирование здорового образа жизни;

- защита прав и интересов обучающихся;

- организация системной работы с обучающимися в классе;

- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися  и  учителями;

- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;

- организация социально значимой  творческой деятельности обучающихся.

 3.      **ФУНКЦИИ  КЛАССНОГО  РУКОВОДИТЕЛЯ**

 Основными функциями классного руководителя являются:

3.1.   Аналитико-прогностическая:

- изучение индивидуальных, психофизических особенностей обучающихся и динамика их развития;

- определение состояния и перспектив развития коллектива класса;

- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений;

3.2.   Организационно-координирующая:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;

- координация формирования классного коллектива, оказание помощи в значимой деятельности обучающихся;

- организация взаимодействия деятельности с учителями- предметниками, библиотекарем, начальниками отрядов исправительного учреждения;

- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаний;

- организация участия класса в общешкольных мероприятиях во  внеучебное и каникулярное время;

- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся;

- ведение документации классного руководителя (классный журнал, личные карты обучающихся, план работы классного руководителя).

3.3.   Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;

- установление взаимодействия между учителями и обучающимися;

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;

- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3.4.   Контрольная функция:

- контроль за успеваемостью  каждого обучающегося;

- контроль за посещаемостью учебных  занятий обучающимися;

- контроль за самочувствием обучающихся.

**4. Профессионально-педагогическая компетентность**

4.1 Классный руководитель должен знать:

-  приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- Конституцию Российской Федерации, Закон «Об образовании»;

- психолого-педагогические основы работы с взрослыми обучающимися-осужденными;

- теорию и методику воспитательной работы, в том числе, современные подходы, концепции и технологии воспитания;

-  правила и нормы обеспечения безопасности жизнедеятельности.

 4.2. Классный руководитель должен уметь:

-  планировать воспитательную работу в классном коллективе;

- использовать в процессе перевоспитания индивидуальные и коллективные формы  работы, различные методы и приемы педагогического взаимодействия;

- грамотно организовывать свою деятельность;

- изучать, анализировать и оценивать состояние и результаты своей деятельности.

4.3. Классный руководитель должен  постоянно повышать уровень своего профессионального мастерства.

 **5. Должностные обязанности и режим работы классного руководителя**

5.1.Классный руководитель  выполняет следующие должностные обязанности:

- проводит  совместно с администрацией исправительного учреждения необходимую работу по обеспечению прав осужденных на получение основного общего и  среднего (полного) общего образования;

          — систематически осуществляет анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся класса;

- организует учебно-воспитательный процесс в классе,  вовлекает обучающихся  в коллективные дела школы;

 - оказывает  обучающимся помощь в решении жизненных острых проблем и ситуаций;

- осуществляет изучение личности обучающихся, её склонностей, интересов, исследует состояние сформированности совместной деятельности, общения и отношения в классном коллективе;

- 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 школы, учителями-предметниками,  начальниками отрядов исправительного учреждения;

- контролирует посещение обучающимися школьных занятий;

- планирует свою деятельность в соответствии с планом воспитательной работы школы;

- проводит классные часы и другие воспитательные мероприятия.

- ведет документацию по классу (личные карты обучающихся, классный журнал,  дневник классного руководителя, план воспитательной работы, характеристики и разработки воспитательных мероприятий), ведет дневники наблюдений за учащимися, с регулярным отслеживанием динамики развития воспитанника;

 - предоставляет отчеты о работе с классом по требованию администрации школы;

 - демонстрирует на личном примере образцы  нравственного поведения.

5.2. Режим работы классного руководителя определяется школой самостоятельно и фиксируется в соответствии с Уставом в правилах внутреннего распорядка, расписаниях, планах мероприятий и других локальных актах.

 **6.      ПРАВА  КЛАССНОГО  РУКОВОДИТЕЛЯ**

6.1.Классный руководитель имеет право:

- определять свободный  индивидуальный  режим работы с обучающимися;

- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса ( от начальника отряда, сотрудников ОВРО (отдела воспитательной работы с осужденными), медицинской и психологической службы исправительного учреждения);

- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации школы;

- самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, определять нормы организации деятельности коллектива и проведения классных мероприятий;

- приглашать в школу начальников отряда учреждения  по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя;

- самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом;

- координировать и осуществлять взаимодействие с учителями-предметниками, администрацией школы, администрацией исправительной колонии;

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

- создавать собственные воспитательные программы и системы, творчески применять новые методы, формы, приёмы воспитания;

- выступать с инициативами, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы;

- выбирать форму повышения квалификации.

6.2.Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками  его деятельности со стороны администрации школы, администрации исправительного учреждения, обучающихся, других педагогов.

 **7.      ОРГАНИЗАЦИОННАЯ  ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  КЛАССНОГО  РУКОВОДИТЕЛЯ**

 7.1  Ежедневно:

- определять отсутствующих, опоздавших на занятия, проводить профилактическую работу;

- организовывать различные формы индивидуальной работы с обучающимися.

7.2.Еженедельно:

- проводить классные часы в соответствие с планом воспитательной работы;

- организовывать работу с начальниками отрядов исправительного учреждения;

- анализировать состояние успеваемости и посещаемости  в классе в целом, а также у отдельных обучающихся.

7.3.В течение полугодия:

- вести классные журналы;

- участвовать в работе МО классных руководителей4

- анализировать работу по полугодиям, состояние обученности и уровень воспитанности обучающихся;

- корректировать план воспитательной работы.

7.4.Ежегодно:

- оформлять личные карты обучающегося;

- анализировать состояние воспитательной работы, уровень воспитанности;

- составлять планы воспитательной работы;

- предоставлять в администрацию статистическую отчетность о воспитательной работе.

 **8.      ДОКУМЕНТАЦИЯ  КЛАССНОГО  РУКОВОДИТЕЛЯ**

8.1. Классный руководитель ведет (заполняет) следующую документацию:

   — классный журнал;

   — план работы классного руководителя на учебный год;

   -  анализ воспитательного процесса в классе;

   — личные карты обучающихся;

   — характеристики обучающихся;

  —«методическую копилку» с разработками воспитательных мероприятий, результатами классных педагогических и социально-психологических исследований;

   —портфолио достижений каждого ученика и класса в целом ( творческие работы, анкеты, тесты, сочинения, личные достижения).

1. **9.      КРИТЕРИИ  эффективности воспитательной деятельности КЛАССНОГО  РУКОВОДИТЕЛЯ**

9.1. Результативность работы классного руководителя анализируется    и оценивается администрацией школы и другими участниками образовательного процесса. С этой целью разрабатывается система критериев работы, а также приемов оценочно-аналитической деятельности.

9.2. Контроль ведения документации классного руководителя осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

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

-  организация воспитательной работы с обучающимися;

- взаимодействие с учителями, работающими в данном классе, и другими участниками образовательного процесса, администрацией исправительного  учреждения по воспитанию, обучению и творческому развитию обучающихся;

- уровни развития личностных качеств и индивидуальных способностей обучающихся;

- успешность усвоения обучающимися образовательной программы со стабильной или положительной динамикой успеваемости;

- сформированность  классного коллектива, воспитательной системы класса;

- наличие у обучающихся достижений в различных видах деятельности;

- комфортность пребывания обучающегося в классном коллективе.

9.4. Основным критерием работы классного руководителя является рост повышения воспитанности обучающихся, их интеллектуальное, нравственное, эстетическое, правовое, гигиеническое, а также мировоззренческое развитие.