Согласовано Утверждено  
на заседании Управляющего совета приказом № 116  
 МБОУ гимназии №2 от 01.11.2011 года  
 от 31.10.2011 г Директор гимназии №2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Штиф

**Положение   
о деятельности классного руководителя МБОУ гимназии №2**

1. **Общие положения**
2. Воспитание является одним из важнейшим компонентом образования в интересах человека, общества, государства. Основными задачами воспитания является формирование у обучающихся:  
   - гражданской ответственности и правового самосознания,  
   - духовности и культуры,  
   - инициативности,  
   - самостоятельности,  
   - активной и здоровой жизненной позиции,  
   - толерантности,  
   - способности к успешной социализации и адаптации в обществе и на рынке труда

Воспитательной деятельностью в образовательном учреждении с классным коллективом занимается классный руководитель, назначенный директором гимназии.

 2. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе программы воспитания ОУ, 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 общей воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств, традиции школы, района.  
  
  
   **II.    Деятельность классного руководителя включает в себя:**  
  
- создание условий для полноценного включения учащихся в образовательный процесс (решение проблем посещаемости, успеваемости, дисциплины);  
- 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;  
- помощь учащимся класса в подготовке и участии в школьных и внеклассных мероприятиях;  
- сохранение жизни и здоровья учащихся, пропаганду здорового образа жизни и предупреждение правонарушений;  
-помощь в ведении Портфолио ученика.  
  
 Деятельность классного руководителя направлена на решение следующих задач, определенных в нормативных документах, регламентирующих воспитательную работу:  
  
- формирование и развитие классного коллектива;  
- защита прав и интересов учащихся;  
- развитие системы социальных и личностных отношений внутри классного коллектива через организацию разнообразных видов воспитательной деятельности;  
- создание условий для  индивидуального самовыражения каждого ребёнка, сохранение неповторимости и раскрытия потенциальных возможностей личности, для гуманизации отношений между субъектами образовательного процесса (школьниками, педагогами, родителями);  
- 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, сохранения его здоровья.  
  
**III. Профессионально-педагогическая компетентность классного руководителя**  
  
   1.   Классный руководитель должен знать:  
- Конституцию Российской Федерации, Конвенцию о правах ребенка, Закон РФ «Об образовании», правовые акты по вопросам обучения и воспитания обучающихся, нормативные документы по реализации задач модернизации образования и внедрению в деятельность электронного документооборота;  
- 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 безопасности жизнедеятельности.  
  
2. Функциональные обязанности, режим работы и права классного руководителя определяются локальными актами гимназии , должностной инструкцией классного руководителя .  
  
**IV. Формы работы классного руководителя.**  
  
       Классный руководитель применяет в своей работе формы, приёмы и методы, адекватные ситуации, 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.) и коллективные (коллективные творческие дела, конкурс, спектакли, слёты, соревнования).  
Особой формой воспитательной работы классного руководителя является классный час, который еженедельно проводится с коллективом класса в соответствии с планированием и режимом работы школы.  
  

**V. Критерии эффективности воспитательной деятельности классного руководителя**  
  
Результативность работы классного руководителя анализируется и оценивается администрацией гимназии и другими участниками образовательного процесса.   
Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.  
Эффективность работы классного руководителя оценивается на основе критериев, которые характеризуют:  
- уровни развития личностных качеств и индивидуальных способностей воспитанников;  
- успешность усвоения обучающимися образовательной программы со стабильной или положительной динамикой успеваемости, ;  
- сформированность классного коллектива, воспитательной системы класса;  
- удовлетворенность родителей жизнедеятельностью детей в классе и результатами классного руководства;  
- наличие у воспитанников достижений в различных видах деятельности;  
 - комфортность пребывания ребенка в классном сообществе.  
За высокие достижения и успехи в воспитании обучающихся классный руководитель может быть представлен к поощрению и награждению.  
  
**VI. Делопроизводство**  
Классный руководитель осуществляет ведение документов строгой отчетности, разработку планов, анализ результатов:

1. План воспитательной работы с классным коллективом на учебный год.  
2. Социальный паспорт класса.  
3. Оформление личных дел учащихся.  
4. Оформление классного журнала.  
5. Оформление протоколов родительских собраний.  
6. Составление отчетов по итогам проделанной воспитательной работы  по полугодиям (2 раза в год).  
7. Составление отчетов по показателям учебной деятельности (четверть, полугодие, год).  
8. Мониторинг занятости учащихся в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах.  
9.Анализ и диагностика воспитательного процесса - изучение уровня воспитанности класса и сплоченности классного коллектива (1 раз в год).  
10.Дневник наблюдений за учащимися девиантного поведения и стоящими на учете в ОВД, КДН.

Классный руководитель совместно с учащимися и родителями оформляет портфолио класса и участвует в создании банка инноваций в воспитательной деятельности на базе методического кабинета ( представляет лучшие разработки классных часов, мероприятий, направлений в деятельности с учащимися и т.д.)