|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | Утверждено:  приказом директора  от 01.06.2018 г. № 112 | |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о классном руководстве**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2014 г. № 273 – ФЗ, инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.
   2. Настоящее Положение определяет нормативно - правовую и организационно – методическую основу деятельности классного руководителя в Первомайской средней школе с. Кукобой Первомайского МР.
   3. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.
   4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» РФ № 273-ФЗ, Конвенцией о правах ребенка, Уставом школы и настоящим Положением.
   5. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.
   6. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.
   7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, родителями (законными представителями), Советом школы, Советом профилактики, педагогами дополнительного образования.
   8. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам педагогических работников, порядке и размерах их премирования».
   9. Оценка деятельности классного руководителя осуществляется по критериям деятельности и результативности работы (Приложения 1) и в соответствии со шкалой оценки (Приложение 2).
2. **ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**
   1. Аналитическая функция:

* изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
* выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
* изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого учащегося;
* изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на учащихся класса.
  1. Прогностическая функция:
* прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива;
* прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
* определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных учащихся и класса в целом;
* предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.
  1. Организационно - координирующая функция:
* формирование классного коллектива;
* организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;
* оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся;
* поддержание связей семьи и школы, школы и социума;
* содействие в получении обучающимися дополнительного образования в школе и вне её;
* защита прав учащихся;
* организация индивидуальной работы с учащимися;
* участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
* ведение документации классного руководителя и классного журнала;
* классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.
  1. Коммуникативная функция:
* развитие и регулирование межличностных отношений между учащимися, между учащимися и взрослыми;
* оказание помощи каждому учащемуся в адаптации к коллективу;
* содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
* оказание помощи обучающимся в установлении отношений с социумом.

1. **ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

3.1. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в Школе.

3.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

3.3. Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей.

3.4. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося.

3.5. Способствует развитию общения обучающихся..

3.6. Помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении со сверстниками, учителями, родителями (лицами, их заменяющими).

3.7. Осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки.

3.8. Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях.

3.9. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся совершенствует жизнедеятельность коллектива обучающихся.

3.10. Соблюдает права и свободы обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

3.11. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, в том числе с помощью электронных форм.

3.12. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с классом.

3.13. Совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни.

3.14. Работает в тесном контакте с учителями, родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся.

3.15.Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

3.16. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

3.17. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.18. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности:

3.18.1. Изучает с обучающимися  Правила по охране и безопасности труда, строго их соблюдает при проведении учебно-воспитательного процесса;

3.18.2. Несет личную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время экскурсий, походов, спортивных игр, общественно полезного труда;

3.18.3. Немедленно извещает директора школы о каждом несчастном случае;

3.18.4.Обеспечивает безопасное проведение воспитательного процесса, проводит инструктаж во время внеклассных мероприятий (экскурсий, походов, спортивных соревнований, вечеров и т. д.) по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т. д. с регистрацией в специальном журнале;

3.18.5.Воспитывает у учащихся чувство личной ответственности за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т. д.;

3.18.6. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства школы информацию обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса.

3.18.7. Обязан уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему.

3.19. Ведет личные дела учащихся и следит за их оформлением;

3.20. Осуществляет контроль за посещаемостью, с выяснением причин пропусков занятий без уважительных причи.

3.21. Работает с дневниками учащихся, осуществляет их еженедельную проверку, контактирует с родителями по вопросам успеваемости учащихся;

3.22. Проводит тематические классные часы периодичностью не реже 1 раза в месяц, собрания, беседы с учащимися.

3.23. Обеспечивает защиту и охрану прав учащихся, особенно уделяя внимание детям, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, учащимся, оставшимся без попечения родителей, активно сотрудничая с социальными службами.

3.24. Осуществляет профориентационную работу с учащимися, способствующую самостоятельному и осознанному выбору ими дальнейшей профессии с учетом их способностей и жизненных планов;

3.25. Организует и проводит родительские собрания периодичностью не менее 1 раза в четверть. Работает с родителями индивидуально, привлекает родителей к организации внеучебной деятельности.

1. **ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**
   1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся.
   2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи слабоуспевающим и неуспевающим учащимся.
   3. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, Совета школы, предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
   4. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы и коллегиальных органов управления школы.
   5. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
   6. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.
   7. Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.
   8. Классный руководитель имеет право на защиту собственности чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов.
2. **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой

**1. Классный руководитель ежедневно*:***

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выяс­няет причины их отсутствия или опоздания,

- проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;

- организует и контролирует дежурство учащихся вклассном кабинете;

- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

**2. Классный руководитель еженедельно*:***

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

- организует работу с родителями;

- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе;

- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся.

**3. Классный руководитель ежемесячно*:***

- посещает уроки в своем классе;

- проводит консультации у психолога и отдельных учителей;

- решает хозяйственные вопросы в классе;

- организует заседание родительского комитета класса;

- организует работу классного актива.  
**4. Классный руководитель в течение учебной четверти:**

- участвует в работе методического объединения классных руководите­лей;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

- проводит классное родительское собрание;

- представляет отчет об успеваемости учащихся класса за четверть.

**5. Классный руководитель ежегодно:**

- оформляет личные дела учащихся;

- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень вос­питанности учащихся в течение года; .

- составляет план воспитательной работы в классе;

- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.).

Количество открытых воспитательных мероприятий в классе, с приглашением зам. директора по ВР, должно быть не менее двух в год. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в чет­верть.

Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собствен­ной работе. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом совете, совещании при директоре.

Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

За невыполнение и ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений директора школы, должностных обязанностей, педагогический работник несет дисциплинарную ответственность.