|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  **Родионово-Несветайского района**  **«Каменно-Бродская основная общеобразовательная школа»** **ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ОРЕХОВА СЕРГЕЯ ЯКОВЛЕВИЧА**  (МБОУ «Каменно-Бродская ООШ») ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  ОРЕХОВА С.Я   |  |  |  | | --- | --- | --- | | СОГЛАСОВАНО  протокол заседания педагогического совета от 01.08.2019 № 1 |  | УТВЕРЖДЕНО  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нагибина Е.Н.  Приказ от 01.08.2019 № 72 |   **ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ.**  **I.Общие положения.**     * 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:   - Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;  -Типовым положением об образовательном учреждении;  -письмом «О [Методических рекомендациях по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях](http://docs.cntd.ru/document/901797753)» от 21.06.2011№ 480/30-16;  - Уставом МБОУ «Каменно-Бродская ООШ» имени Героя Советского Союза Орехова С.Я.  1.2. Классное руководство — профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.  1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗнормами Устава МБОУ «Каменно-Бродская ООШ» имени Героя Советского Союза Орехова С.Я и настоящего Положения.  1.4 Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.  1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.  1.6 За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу- воспитателю устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам работников школы».  1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным и общешкольным родительскими комитетами, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.    **II. Функции классного руководителя**  2.1. Аналитическая функция:  **-** изучение индивидуальных особенностей воспитанников;  **-** 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 социумана учащихся класса;  **-** анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.    2.2. Прогностическая функция:  - прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива;  - прогнозирование результатов воспитательной деятельности;  - построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;  - определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных учащихся и класса в целом;  - предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.    2.3. Организационно-координирующая функция:  ·  формирование классного коллектива;  ·  организация и стимулирование разнообразных видов деятельности воспитанников  в классном коллективе;  ·  оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся, в организации деятельности органов ученического самоуправления;  ·  поддержание связей семьи и школы, школы и социума;  ·  содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в школе и вне ее;  ·  защита прав учащихся;  ·  организация индивидуальной работы с учащимися;  · участие в работе педагогических и методических 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.    2.4. 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 воспитанника;  ·  оказание помощи воспитанникам в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.    **III. Обязанности классного руководителя**    3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.  3.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.  3.3. Изучать индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.  3.4.Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении учащихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы.  3.5. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.  3.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите учащихся (совместно с защитником прав ребенка, социальным педагогом, педагогом – психологом).  3.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).  3.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.  3.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) учащихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета.  3.10. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.  3.11. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости учащихся и оказания им своевременной помощи в учебе.  3.12. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.  3.13. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.  3.14. Вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности учащегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).  3.15. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.  3.16. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.  3.17. Быть примером для учащихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.    IV**. Права классного руководителя.**    4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.  4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся.  4.3. Координировать работу учителей-предметников в классе.  4.4. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.  4.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.  4.6. 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.  4.7. Приглашать в школу родителей (законных представителей) учащихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.  4.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.  4.9. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.  4.10. Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.  4.11. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов.  **V. Организация работы классного руководителя.**    5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава школы, настоящего Положения.  5.2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:  5.2.1. 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 в классном кабинете;  ·        организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;  5.2.2. Классный руководитель *еженедельно:*  ·        проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;  ·        проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы; организует работу с родителями по ситуации;  ·        проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации;  ·        анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся;  5.2.3. 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;  5.2.4. Классный руководитель *в течение учебной четверти*:  ·        оформляет и заполняет классный журнал;  ·        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 заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости учащихся класса за четверть;  5.2.5. 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 (план классного руководителя), также индивидуальный воспитательный план с учащимися, состоящими на внутришкольном контроле;  ·      собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.)  5.3. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.  5.4. Количество воспитательных мероприятий в классе не должно быть менее двух в месяц.  5.5. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.  5.6. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.  5.7. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.  5.8. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.    **VI. Критерии оценки работы классного руководителя.**    Основным критерием оценки работы классного руководителя является реальный рост воспитанности, общей культуры учащихся. Определенным критерием является и уровень зрелости классного коллектива, а так же активная позиция классного руководителя в жизни школы. | |
|  |
|  |
|  |

С положением ознакомлены (ФИО, подпись):

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4

