

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол от 26.08.2020г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие приказом
от 26.08.2020г. № 113

**Положение о классном руководстве
МОУ «Алексеевская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

1.2 Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребёнка в классном учебном коллективе.

1.3 В своей деятельности классный руководитель руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» РФ № 273-ФЗ, положениями Конвенции о правах ребёнка, нормами Устава школы и настоящего Положения, Правилами внутреннего трудового распорядка.

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 воспитательной работе.

1.6 За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа».

1.7 Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским комитетом, Советом по профилактике правонарушений, педагогами дополнительного образования.

2. Функции классного руководителя

2.1 Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей учащихся;
- 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;
- 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 учащихся 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 учащимися дополнительного образования в школе и вне её;
- защита прав учащихся;
- организация индивидуальной работы с учащимися;
- участие в работе педагогических и методических советов, совещаниях, планерках, советах профилактики;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала;
- классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся в период проведения внеурочных 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 учащегося;
- оказание помощи учащимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

3. 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 учащихся, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

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

3.4. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого учащегося.

3.5. Способствует развитию общения учащихся.

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

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

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

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

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

3.11. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием учащихся.

3.12. Разрабатывает план и программу воспитательной работы с классом.

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

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

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 учащихся во время образовательного процесса.

3.18. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности:

3.18.1. Изучает с учащимися 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 учащихся 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.

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

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

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.

3.26. Организует процесс питания детей в школьной столовой (определение меню для учащихся, своевременная оплата детьми питания)

4. Права классного руководителя

4.1 Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся.

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, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

4.5 Получать своевременную методическую и организационно – педагогическую помощь от администрации образовательного учреждения, а также органов самоуправления.

4.6 Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с учащимися 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 учащимися.

4.9 Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учётом основных принципов общешкольного планирования.

4.10 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.

4.11 Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.

5. 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;
- организация и контроль питания учащихся.

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 своём классе;
- организует работу классного актива.

5.2.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе методических и педагогических советов;
- 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 учебной работе отчёт об успеваемости учащихся класса за четверть;

- организует заседание родительского комитета класса.

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;

- 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 работе как классного руководителя.

5.7 Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании педагогического или методического советов.

5.8 Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе педагогического совета, методических семинарах.