|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ | ПРИНЯТО |
| Директор МОУ Масловской  основной общеобразовательной  школы \_\_\_\_\_\_ В.В.Воловликов | на заседании педагогического  совета школы  Протокол №\_\_ от \_\_ \_\_ 20\_\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ**

**I.Общие положения**

Практика учреждения образования, история развития школы убедительно доказывает ведущую роль классного руководителя в формировании личности учащегося.

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования РФ об организации воспитательной работы в ОУ и деятельности классного руководителя, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.
  2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.
  3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями законодательства о правах ребенка и их гарантиях, Конвенции о правах ребенка, Закона РФ «Об образовании», нормами Устава школы и настоящего Положения.
  4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.
  5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по УВР. Координацию работы и общее руководство деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора школы по ВР.
  6. За выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам работников школы» и выплачивается денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в рамках национального проекта «Образование».
  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 родительским комитетами, социальным педагогом, психологом, старшей вожатой и руководителями кружков по интересам и спортивных секций.

**II.Основные задачи и функции классного руководителя**

* 1. Основными задачами классного руководителя являются:
* формирование классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей развитие каждого ребенка;
* организация всех видов групповой, коллективной и индивидуальной деятельности классного коллектива;
* обеспечение благоприятного психологического климата в классе;
* формирование здорового образа жизни;
* формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров.
  1. К основным функциям классного руководителя относятся:

а/ аналитическая:

* изучение индивидуальных особенностей учащихся;
* изучение и анализ развития классного коллектива;
* анализ и оценка семейного воспитания каждого ребенка;
* анализ и оценка уровня воспитанности учащихся и всего классного коллектива

б/ организационно-педагогическая:

* организация и стимулирование разнообразной деятельности учащихся;
* установление связи школы и семей учащихся;
* организация взаимодействия классного коллектива со специалистами служб сопровождения, внешкольными организациями;
* организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «малых педсоветов» и т.д.

в/ коммуникативная:

* регулирование межличностных отношений между учащимися;
* установление оптимальных взаимоотношений «учитель-ученик»
* создание общего благоприятного психологического климата в коллективе;
* оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

**III.Подготовка и общие условия работы классных руководителей**

Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

* знания по педагогической и возрастной детской психологии, социальной психологии;
* знания теоретических основ воспитания, технологий организации воспитательного процесса;
* знание Закона РФ «Об образовании», Конвенции «О правах ребенка»;
* знание школьной гигиены, педагогической этики;
* знание основ трудового законодательства;
* организаторские умения и навыки;
* коммуникативные способности;
* высокая духовная культура.

Для реализации педагогических задач классному руководителю необходимо создать условия:

* материально-техническое обеспечение организуемой или воспитывающей деятельности;
* организационно-методическая помощь со стороны руководства Учреждения образования.

**IУ.Организация работы классного руководителя**

1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава школы, настоящего Положения.
2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

*а) Классный руководитель ежедневно:*

* определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости 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;

*б) Классный руководитель еженедельно:*

* проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;
* проводит час классного руководителя (классный час) по расписанию и в соответствии с планом воспитательной работы и делать соответствующую запись в классном журнале;
* 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.

*в) Классный руководитель ежемесячно:*

* решать хозяйственные вопросы в классе;
* организует заседание родительского комитета класса;
* организует работу классного актива.

*г) Классный руководитель в течение учебной четверти:*

* оформляет и заполняет классный журнал;
* участвует в работе методического объединения классных руководителей;
* проводить анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
* проводить коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
* проводить классное родительское собрание;
* представлять в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за четверть.

*д) 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);
* собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, анализ воспитательной работы по установленному образцу, трудоустройство выпускников).

1. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.
2. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании МО классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.
3. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе МО классных руководителей.

**У.Права классного руководителя.**

*Классный руководитель имеет право:*

* регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников;
* контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся;
* выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени;
* получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления;
* самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями) не имеющими расхождения с воспитательной программой школы, творчески применять новые методы, формы, приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом – «не навреди»;
* приглашать в школу родителей (законных представителей) учащихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя или другим вопросам;
* не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением;
* 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;
* участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, профсоюза и других общественных органов школы.

**УI. Классный руководитель не имеет права:**

* унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывать клички, навешивая ярлыки и т.п.;
* использовать оценку (школьный бал) для наказания или расправы над учеником;
* злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение;
* использовать семью (родителей или родственников) для наказания;
* обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педагогического коллектива.

**VII. Классный руководитель должен уметь:**

* общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности;
* видеть и формулировать свои воспитательные цели;
* создавать план воспитательной работы в собственном классе;
* организовать воспитательные мероприятия;
* организовать и провести родительское собрание;
* пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе.

**VIII.Критерии оценки работы классного руководителя**

Основными критериями оценки работы классного руководителя является реальный рост воспитанности, общей культуры учащихся. Определенным критерием является и уровень зрелости классного коллектива, а также активная позиция классного руководителя в жизни школы.