Утверждаю:

Директор МКОУ «Цунимахинская ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ахмедова З.З

**Положение о классном руководителе**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Россий­ской Федерации », Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классный руководитель — педагог школы, осуществляющий функции организатора детской жизни, корректора межличностных отношении и защитника воспитанников своего класса в трудных деловых и психологических коллизиях школьной жизни.

1.3. Классный руководитель имеет высшее или среднее специальное педагогическое образование.

1.4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Законом РФ «Об образовании в Россий­ской Федерации », Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, Уставом школы.

1.5. Классный руководитель назначается и освобождается от должно­сти директором школы. На период отпуска и временной нетрудо­способности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе.

1.6. Руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представите­лями детей), классным родительским комитетом, инспектором по охране прав детей, педагогом-организатором, педаго­гами дополнительного образования.

1.8. Классный руководитель отчитывается о результатах своей работы перед педсоветом, директором и заместителем директора школы по воспитательной работе в установленном порядке.

**2. 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 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  
  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;
* 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.

**3.Формы работы классного руководителя с учащимися**

Выбор конкретных форм работы с классным коллективом является прерогативой классного руководителя. При этом он ориентируется на приоритет следующих форм работы с современными школьниками:

     — дискуссионных;

     — игровых;

     — поисковых.

**4. Обязанности классного руководителя**

  4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости учащихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.2.     Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе, вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.

4.3.     Изучать индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.

4.4. 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.

4.5. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите учащихся.

4.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) учащихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность классного родитель­ского комитета. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.

4.10. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, приняты­ми в школе.

4.11.       Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внешкольные

мероприятия с классом.

4.12.       Вести документацию по классу, а также по воспитательной работе

4.13.Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и пси­хологии.

4.14.       Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за

         жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешколь­ных  мероприятий.

4.15.   Быть примером для учащихся в частной и общественной жизни, демон­стрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

**5. Режим работы классного руководителя.**

5.1. Общие правила организации работы школы и педагогического коллектива вытекают из Кодекса законов о труде Российской Федера­ции.

5.2. Час классного руководителя (часы общения) — один раз в неделю по расписанию, о чем делает запись в классном журнале.

5.3. Количество классных родительских собраний должно составлять не менее одного в месяц.

5.4. Отчеты о проделанной работе предоставляются администрации по окончании учебного года по утвержденному порядку.

5.5. В каникулярное и летнее время режим работы школы устанавливает­ся согласно дополнительному плану.

**6. Права классного руководителя.**

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

6.1. Участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, совета школы, профсоюзных и других общественных органов школы.

6.2. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы, выступать с деловой, конструктивной критикой.

6.3. Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом «не навреди».

6.4. Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления и защиты, при невозможности — в государственных.

6.5. Присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями-предметни­ками в классе (без права входить в класс во время урока без экстренной необходимости и делать заме­чания учителю в течение урока).

6.6. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за по­ступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в по­рядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

6.7. Поощрять учащихся в порядке, установленном Правилами о по­ощрениях и взысканиях.

6.8. Требовать от учителей-предметников информацию об организации учебно-воспитатель­ного процесса класса и отдельных учащихся.

**7. Классный руководитель не имеет права**

7.1.Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действи­ем или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.п.

7.2.Использовать оценку (школьный балл) для наказания или расправы над учеником.

7.3. Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение.

7.4. Использовать семью (родителей или родственников) для наказания ребенка.

7.5. Обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном све­те, подрывая авторитет учителя и всего педколлектива.

**8. Классный руководитель должен знать:**

8.1. Закон Российской Федерации «Об образовании».

8.2. Конвенцию ООН о правах ребенка.

8.3. Педагогику детскую, возрастную, социальную психологию.

8.4. Школьную гигиену.

8.5. Педагогическую этику.

8.6. Теорию и методику воспитательной работы.

8.7. Основы трудового законодательства.

**9. Классный руководитель должен уметь.**

9.1. Общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность,

подавая собственный пример деловитости и ответственности.

9.2. Видеть и формулировать свои воспитательные цели.

9.3. Составить план воспитательной работы в собственном классе.

9.4. Организовать воспитательное мероприятие.

9.5. Организовать и провести родительское собрание.

9.6. Пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами,

опросниками, другими диагностическими методиками и корректно

использовать их в воспитательной работе.

**10. Документация и отчетность.**

Классный руководитель ведет (заполняет) следующую документацию:

* Классный журнал.
* План воспитательной работы с классным коллективом.
* Анализ и план воспитательной работы с классом на учебный год.
* Личные дела учащихся.
* Протоколы родительских собраний.
* Дневник учащихся.
* Папка классного руководителя (с разработками воспитательных мероприятий, результатами класс­ных педагогических и социально-психологических исследований)

**11. Ответственность**

10.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора или заместителя ди­ректора школы, должностных обязанностей, установленных на­стоящей Инструкцией, классный руководитель несет дисципли­нарную ответственность в порядке, определенном трудовым за­конодательством.

10.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связан­ных с физическим или психическим насилием над личностью учаще­гося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании в Россий­ской Федерации ». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

10.3. Виновный в причинении школе ущерба в связи с исполнением (неис­полнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, уста­новленных трудовым или гражданским законодательством.