

Утверждаю _____
Директор школы:
Зайнуллина В.Х.
Приказ №27
от 1 сентября 2021 г.

**П О Л О Ж Е Н И Е
О К Л А С С Н О М Р У К О В О Д И Т Е Л Е
МОБУ СОШ д.Уметбаево МР Баймакский район**

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 родительским комитетами, социальным педагогом, психологом, старшей вожатой и руководителями кружков по интересам и спортивных секций.

2.2.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.

3.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.

4.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:

* *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.
- * *Классный руководитель ежемесячно:*
- решает 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).
- Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

4.Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании МО классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

5.Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе МО классных руководителей.

5.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.

6.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.

7. 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.

8. 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.