

ПРИНЯТО
педагогическим Советом
МКОУ «Прогимназия № 13
г. Майского»
Протокол № 3 от 28.12.2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим Советом МКОУ
«Прогимназия № 13
г. Майского»
Протокол № 2
от 29.12.2015 г.

**Положение
о классном руководителе
МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12., Уставом МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского» (далее - Учреждение) и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание и развитие ребенка в классном ученическом коллективе.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» РФ № 273-ФЗ, Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации и КБР, Уставом и настоящим Положением.

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 Учреждения. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией, социальным педагогом, педагогом-психологом, учителями, родителями (законными представителями учащихся, Советом родителей, Советом профилактики, классным родительским комитетом, педагогами дополнительного образования, иными лицами и организациями, которые обеспечивают воспитание и развитие учащегося.

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 учащегося класса;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2. Прогностическая функция:

- проектирование и реализация воспитательных программ (планов),
- проектирование ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка;
- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных учащихся и класса в целом;
- постановка воспитательных целей, способствующих развитию учащихся, независимо от их способностей и характера;

2.3. Организационно - координирующая функция:

- формирование классного коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности учащихся в классном коллективе;
- регулирование поведения учащихся для обеспечения безопасной образовательной среды;
- развитие у учащихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- помощь и поддержка в организации деятельности ученических органов самоуправления;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся;
- поддержание связей семьи и школы, школы и социума;
- содействие в получении учащимися дополнительного образования в Учреждении и вне его;
- защита прав учащихся;
- организация индивидуальной работы с учащимися;
- участие в работе педагогических Советов, кафедры классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала.

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 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 Учреждении.

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

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

3.11. Проводит наблюдения за здоровьем, развитием и воспитанием учащихся, в том числе с помощью электронных форм.

3.12. Разрабатывает план (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 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;

3.18.3. Немедленно извещает директора 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.;

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.

3.18.7. Обязан уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему.

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 неделю, 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 консультативную работу с родителями;

3.25. Организует и проводит родительские собрания периодичностью не менее 1 раза в четверть. Работает с родителями индивидуально, привлекает родителей к организации внеучебной деятельности.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

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 слабоуспевающим и неуспевающим учащимся.

4.3. Выносить на рассмотрение администрации, педагогического Совета, Совета учреждения предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

4.4. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации и коллегиальных органов управления.

4.5. 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.

4.6. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.

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

4.8. Классный руководитель имеет право на защиту собственности, чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности.

5. Организация работы классного руководителя

5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Уставом, настоящим Положением.

5.2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с планированием воспитательной работы Учреждения.

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 пропусков учебных занятий;

- 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 классный час в соответствии с программой (планом) воспитательной работы;

- Организует работу с учителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации;

- Анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся;

- Контролирует ведение классного журнала.

5.2.3. Классный руководитель ежемесячно:

- Организует работу классного актива.

5.2.4. Классный руководитель в течение учебного периода (четверти, полугодия):

- Оформляет и заполняет классный журнал;

- Участвует в работе кафедры классных руководителей;

- Проводит анализ выполнения программы (плана) воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости учащихся за четверть, полугодие;

- Проводит коррекцию программы (плана) воспитательной работы на новую четверть, плана-графика воспитательной работы в классе;

- Проводит классное родительское собрание;

- Организует участие родителей (законных представителей) учащихся в общешкольном родительском собрании;

- Представляет администрации отчёт об успеваемости учащихся класса за четверть, полугодие;

5.2.5. Классный руководитель ежегодно:

- Оформляет личные дела учащихся;

- Анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;

- Составляет программы (план) воспитательной работы, план-график воспитательной работы в классе;

- Собирает и представляет администрации школы статистическую отчётность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчёта по форме ОШ-1 и пр.)

5.3. Отчёт о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании кафедры классных руководителей, педагогическом Совете, административном совещании.