

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Никольская средняя общеобразовательная школа»
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 5 от 28.03.2019 г.

Утверждаю.

Директор школы:

Толокнова В.Г.

Введено в действие приказом
№ 29 от 28.03.2019 г.



№1

**ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 03.02.2006 г. № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», Уставом Учреждения и регламентирует работу классного руководителя.
- 1.2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.3. Классное руководство распределяется администрацией школы, закрепляется за преподавателем с его согласия, исходя из интересов школы с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.
- 1.4. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации и Федеральным законом ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

2. Деятельность классного руководителя

- 2.1. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями) несовершеннолетних, классным и общешкольным родительскими собраниями, родительским Советом Учреждения, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.
- 2.2. Классный руководитель содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для индивидуального развития личности ребенка. Для чего:
- Изучает особенности развития, состояния здоровья, эмоциональное самочувствие, жизненные проблемы, руководствуясь правилом: чтобы воспитывать ребенка, надо его знать.
 - Изучает склонности, интересы, сферу дарований воспитанника, знакомит с ними

его самого, вместе подбирая виды деятельности, через которые можно эти дарования развивать.

- Корректирует межличностные связи в классе.

- В индивидуальных беседах, в ходе психологических тренингов привлекает детей к самоанализу, помогает им понять себя, привлекает к самовоспитанию, к самоуправлению.

- Старшеклассникам помогает найти цели жизни, подводит к осознанному выбору профессии.

2.3. Цели воспитательной деятельности классного руководителя:

- Создание психолого-педагогических условий для своевременного выявления и оптимального развития задатков и способностей детей (условия защищенности, безопасности, эмоционального комфорта).

- Организация разнообразной творческой, лично и общественно значимой деятельности воспитанников как источника социально приемлемого опыта жизни: знаний, умений и навыков саморазвития, самоопределения и самореализации в настоящей и будущей взрослой жизни.

- Организация социально ценных отношений и переживаний воспитанников в классном сообществе.

2.4. Классный руководитель осуществляет помощь воспитанникам в учебной деятельности:

- Помогает отдельным учащимся в преодолении учебных проблем на уроке или при выполнении домашних заданий, консультирует родителей.

- Поощряет и по возможности организует взаимопомощь в учебе, помогает отдельным учащимся преодолеть непонимание и конфликты с педагогами.

- Организует и участвует в педконсилиумах по учебным и психологическим проблемам учащихся, при необходимости посещает уроки учителей-предметников.

- Способствует развитию познавательных интересов при помощи классных часов, предметных олимпиад, недель, кружков.

- Содействует получению дополнительного образования воспитанников через систему внеурочной деятельности, а также объединений дополнительного образования, существующих в школе или по месту жительства.

2.5. Классный руководитель:

- отвечает за отработку летней трудовой практики учащихся своего класса, доведя до всех учащихся и их родителей графики отработки и проконтролировав выполнение этих графиков.

- Проводит родительские собрания, дает консультации, привлекает родителей к помощи школе.

- Организует дежурство, коллективную уборку класса, мобилизует усилия детей и родителей для ремонта класса, школы, ведет установленную документацию, осуществляет учет посещаемости занятий и информирует о ней родителей.

- Предпринимает необходимые меры для предупреждения опасности для жизни и здоровья учащихся во время их пребывания в школе. Немедленно сообщает администрации и родителям о всех ЧП, имеющих потенциальную и реальную опасность для воспитанников.

- Участвует в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний.

- Осуществляет повышение своего профессионального уровня, своевременно проходят аттестацию.

2.6. Классный руководитель в своей работе опирается на:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации»

- Конвенцию о правах ребенка

- Детскую, возрастную, социальную психологию и педагогику

- Педагогическую этику

- Теорию и методику воспитательной работы

- Основы трудового законодательства.

3. Обязанности классного руководителя

- 3.1. Классный час проводить 1 раз в неделю по расписанию.
- 3.2. Проводить классные родительские собрания – не менее одного в четверть.
- 3.3. Составлять план работы класса на учебный год на основании общешкольного плана воспитательной работы и вести работу в соответствии с ним.
- 3.4. Отчеты о проделанной работе предоставляются администрации по окончании учебного года по установленному графику.

4. Права классного руководителя

4.1 Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. 1 Знакомиться с документацией общеобразовательного учреждения;
- 4.1. 2. Присутствовать на любых уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе (без права входить в класс во время урока без экстренной необходимости и делать замечания учителю в течение урока);
- 4.1. 3. Изучать воспитательный процесс на уроках, проводимых учителями-предметниками;
- 4.1. 4. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном организационными документами общеобразовательного учреждения;
- 4.1. 5. Поощрять учащихся в порядке, установленном организационными документами общеобразовательного учреждения;
- 4.1. 6. Участвовать в работе педагогического и методического советов учебного заведения, вносить свои предложения по формированию индивидуальной программы адаптации обучающихся, созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
- 4.1. 7. Сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских учреждений, инспекций по делам несовершеннолетних;
- 4.1. 8. Самостоятельно выбирать приоритетные направления работы, учитывая особенности функционирования и развития общеобразовательного учреждения;
- 4.1. 9. Повышать свою квалификацию, посещать семинары, курсы;
- 4.1. 10. Участвовать в работе детских общественных организаций, содействовать их функционированию.

4.2. Классный руководитель не имеет права:

- 4.2.1. Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом.
- 4.2.2. Использовать отметку для наказания ученика.
- 4.2.3. Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия положения не ограничен.

5.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

