

Принято
Педагогическим советом
протокол №
от « ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №37»
_____ Л. Ф. Ахметзянова

**Положение
о работе классного руководителя
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 37
с углубленным изучением отдельных предметов»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Конвенции ООН о правах ребенка и других нормативноправовых документов.

1.2. Настоящее Положение определяет нормативно - правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях РФ.

2. Основные задачи деятельности классного руководителя

- формирование системы ценностных ориентации обучающихся как основы их воспитанности;
- создание благоприятных условий для развития личности обучающихся, свободного и полного раскрытия их способностей;
- формирование классного коллектива как воспитательной системы;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся.

3. Функциональные обязанности классного руководителя

3.1. Организационно - координирующие:

- планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными нормативно-правовыми актами, администрацией общеобразовательного учреждения для классных руководителей;
- ведение документации (журнал, дневники, личные дела обучающихся);
- ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива класса;
- организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом;
- организация дежурства по классу, школе, столовой;
- соблюдение санитарного состояния прикрепленного кабинета;
- организация питания обучающихся;
- забота о внешнем виде воспитанников;

- систематическое (1 раз в неделю) проведение классных часов (собрания, «часы общения», организационные классные часы и т. п.) с учащимися закрепленного класса;
- организация работы по профессиональной ориентации обучающихся;
- формирование системы ученического самоуправления в классном коллективе;

привлечение детей к деятельности в рамках детских общественных объединений; определение форм взаимодействия обучающихся с государственными (или негосударственными) общественными институтами в целях создания необходимых условий для разностороннего развития личности; проведение плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний; содействие деятельности родительского комитета класса; повышение своей профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса; взаимодействие с учителями, работающими в классе; учет и стимулирование разнообразной деятельности детей, особенно в системе дополнительного образования, обеспечение для этого необходимых условий; индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом в целом как субъектами этой деятельности.

3.2. Коммуникативные:

регулирование межличностных отношений между детьми;

-установление оптимальных взаимоотношений в системе «ученик-учитель», «ученик - родитель», «учитель - родитель»;

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе.

3.3. Аналитические:

- изучение физического и психического здоровья воспитанников, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службами образовательного учреждения;

-изучение индивидуальности учащегося;

-систематический анализ динамики личностного развития обучающихся;

-анализ и оценка семейного воспитания каждого обучающегося;

-анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.

3.4. Социальные:

-обеспечение индивидуального развития обучающихся класса, полного раскрытия их способностей;

-при поддержке психолога, социального педагога и родителей (законных представителей) осуществление диагностики воспитанности обучающихся, эффективности воспитательной работы с ними;

-организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные отношения;

-создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;

- выявление и учет детей социально незащищенных категорий;

- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий обучающихся;

- систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями обучающихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;

- систематическое осуществление наблюдений за поведением детей «группы риска» и состоящих на учете в ПДН;

- систематическое посещение семей проблемных обучающихся в целях изучения условий воспитания и выработки совместно с родителями обучающихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;

4. Права классного руководителя

Классный руководитель как административное лицо имеет право:

- предлагать руководителю ОУ план мероприятий по совершенствованию работы ОУ;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета класса;
- участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с обучающимися;
- присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями - предметниками в классе;
- координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его обучающихся через проведение педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и пр. форм;
- выносить на рассмотрение администрации, методического Совета или Совета школы согласованные с коллективом класса предложения по улучшению воспитательной работы - приглашать родителей (или лиц, их заменяющих) в школу, по согласованию с администрацией обращаться в Советы содействия семье и школе на предприятия, в организации для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся класса.

5. Ответственность классного руководителя

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, распоряжений руководителя ОУ, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя

6.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

- знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга школьников, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения с детьми, родителями и др.); в знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков,
- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- знание основ физиологии, школьной гигиены;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания обучающихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;

- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики;
- способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков; в наличие коммуникативных способностей; в высокий уровень духовно-нравственной культуры.

6.2. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика:

- состояние психологического и физического здоровья учащихся класса;
- степень сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни; уровень воспитанности обучающихся;
- % посещаемости учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- уровень сформированности классного коллектива;
- % занятости обучающихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, студии и др.);
- рейтинг активности классного коллектива и отдельных обучающихся в школьных, муниципальных, республиканских, мероприятиях;
- степень участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления;

7.Делопроизводство

- 7.1. Разработка плана воспитательной работы на учебный год, на месяц; анализ воспитательной работы за прошедший учебный год;
- 7.2. Данные по операции «Быт»;
- 7.3. Картотека на каждого обучающегося с указанием его физического состояния здоровья, индивидуальных способностей, склонностей, психологической оценки в коллективе;
- 7.4. Оформление личных дел обучающихся;
- 7.5. Оформление классного журнала, учет посещаемости обучающихся;
- 7.6. Оформление протоколов родительских собраний;
- 7.7. Составление отчетов по итогам воспитательной работы за учебный год, за четверть;
- 7.8. Показатели учебной деятельности (четверть, полугодие, год)
- 7.9. Занятость учащихся в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах;
- 7.10. Журнал по технике безопасности