Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад п.Партизанское»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Начальная школа –
детский сад п.Партизанское»
_____Комленок И.К.
«30» августа 2020 г

Положение о классном руководстве

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом учреждения и регламентирует работу классного руководителя.

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

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка и их гарантиях, Закона РФ «Об образовании», нормами Устава учреждения, настоящего Положения и критериями знаний и умений профессиональной подготовленности классного руководителя по 3 квалификационным категориям.

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 директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по УВР. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по УВР.

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией учреждения, родителями (законными представителями детей), классным и общешкольным родительскими комитетами.

2. Функции классного руководителя.

2.1. Аналитическая функция:

- Изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- Выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- Изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- Изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;

- Анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

1.1. Прогностическая функция:

- Прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся 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 обучающихся и классов в целом;
- Предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

1.2. Организационно-координирующая:

- Формирование классного коллектива;
- Организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;
- Оказание помощи в организации сотрудничества и планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов ученического самоуправления;
- Поддержание связей семьи и школы, школы и социума;
- Содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в школе и вне её;
- Защита прав обучающихся;
- Организация индивидуальной работы с обучающимися;
- Участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Ведение документации классного руководителя и классного журнала.
- Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

1.3. Коммуникативная функция:

- Развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между учащимися и взрослыми;
- Оказание помощи каждому обучающимуся 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.

2. Обязанности классного руководителя.

2.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

2.2. Организовать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.

2.3. Изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.

2.4. 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.

- Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся.
- Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- Пропагандировать здоровый образ жизни.
- Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета.
- Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса.
- Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учёбе.
- Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.
- Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.
- Вести документацию по классу (личные дела обучающихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчёты, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

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

2.6. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

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

2.8. Заботиться о внешнем виде обучающихся.

2.9. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

3. Права классного руководителя.

3.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.

3.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим обучающимся.

3.3. Координировать работу учителей-предметников в классе.

3.4. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, родительского комитета предложения, инициативы как от имени классного

коллектива, так и от своего имени.

3.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства учреждения, а также органов самоуправления.

3.6. 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.

3.7. Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

3.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.

3.9. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учётом основных принципов общешкольного планирования.

3.10. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, обучающихся, других педагогов.

4. Организация работы классного руководителя.

4.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава школы, настоящего Положения.

а) Работа классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

- Классный руководитель ежедневно:
  - Определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
  - Организует и контролирует дежурство обучающихся в классном кабинете;
  - Организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- Классный руководитель еженедельно:
  - Проверяет ведение обучающимися дневников с выставлением отметок за неделю;
  - Проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
  - Организует работу с учителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации;
  - Анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся;
- Классный руководитель ежемесячно:
  - Решает хозяйственные вопросы в классе;

- Организует заседание родительского комитета класса;
- Организует работу классного актива;

- Классный руководитель в течение учебной четверти:
  - Оформляет и заполняет классный журнал;
  - Участвует в работе методического объединения классных руководителей;
  - Проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
  - Проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
  - Проводит классное родительское собрание;
  - Представляет в учебную часть отчёт об успеваемости обучающихся класса за четверть;
- Классный руководитель ежегодно:
  - Оформляет личные дела обучающихся;
  - Анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
  - Составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
  - Собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчётность об обучающихся класса.

b) Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.

c) Количество воспитательных мероприятий в классе определяется согласно выбранной категории.

d) Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и представлять отчёты различной формы о классе и собственной работе.

e) Отчёт о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.