

Принято на
педагогическом совете
Протокол №1
от «30» августа 2023 года

Утверждаю:
Директор МБОУ «Заринская
СОШ им.М.А. Аверина»

А.Н.Перфильев
Приказ №195
от «01» сентября 2023 года



**Положение
о классном руководителе
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Заринская средняя общеобразовательная школа
имени М.А. Аверина»**

1. Общие положения.

- 1.1. Классный руководитель - педагог школы, осуществляющий функции организатора детской жизни, корректора межличностных отношений и защитника воспитанников своего класса в трудных деловых и психологических коллизиях школьной жизни.
- 1.2. Классный руководитель имеет высшее или среднее специальное педагогическое образование.
- 1.3. Руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.4. Классный руководитель отчитывается о результатах своей деятельности перед педсоветом, директором и заместителем директора школы по воспитательной работе в установленном порядке.

**2. Основные задачи и содержание (направления) работы классного
руководителя в классе.**

- 2.1. Содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для интеллектуального, физического и духовного развития личности ребенка. Для чего:
 - 2.1.1. Изучает особенности развития каждого ребенка, состояние здоровья, эмоциональное самочувствие, отражая все данные в психолого-педагогической карте.
 - 2.1.2. Изучает склонности, интересы, сферу дарований обучающегося, подбирая каждому определенный вид деятельности, где его может ожидать успех.

- 2.1.3. Способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого отдельного воспитанника в классе.
- 2.1.4. В соответствии с возрастными потребностями детей и требованиями классной жизни организует жизнедеятельность классного коллектива.
- 2.1.5. Развивает классное самоуправление, приучая детей к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.
- 2.1.6. Помогает воспитанникам решать проблемы, возникающие в отношении с педагогами, товарищами, родителями, адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.
- 2.1.7. Направляет самовоспитание и саморазвитие личности ребенка. Совместно со школьным психологом организует психологическое просвещение обучающихся, знакомит с правами и свободами российского гражданина.
- 2.2. Осуществляет помощь воспитанникам в учебной деятельности.
- 2.3. Организует и участвует в педагогических консилиумах (малых педсоветах) по проблемам обучающихся всего класса, при необходимости посещает уроки учителей-предметников.
- 2.4. Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, существующих в школе и по месту жительства.
- 2.5. Содействует профессиональному самоопределению выпускника, подводит к осознанному выбору профессии.
- 2.6. Защищает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье в школе и на сельскохозяйственных работах в учебное время.
- 2.7. Дает консультации родителям. Проводит родительские собрания, привлекает родителей к помощи школе.
- 2.8. Организует питание, дежурство, коллективную уборку школы, помощь детей в ремонте школы, заполняет журнал, ведет учет посещаемости, немедленно сообщает администрации и родителям обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью детей.
- 2.9. Участвует в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний.

3. Режим работы классного руководителя.

- 3.1. Общие правила организации работы школы и педагогического коллектива вытекают из Кодекса законов о труде Российской Федерации, излагаемых в ст. 130.
- 3.2. Рабочее время классного руководителя, которое он обязан посвятить детям в течение недели (25% от ставки учителя)
- 3.3. Час классного руководителя (часы общения - один раз в неделю).
- 3.4. Количество воспитательных мероприятий - не менее двух дел в месяц, из которых одно может быть общешкольным.

3.5. Количество классных родительских собраний должно составлять не менее одно в четверть.

3.6. Отчеты о проведенной работе предоставляются администрации по окончании четверти или полугодия по утвержденному порядку,

3.7. В каникулярное и летнее время режим работы в школе устанавливается согласно дополнительному плану.

4. Права классного руководителя.

4.1. Участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, совета школы, профсоюзных и других общественных органов школы.

4.2. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы, выступать с деловой, конструктивной критикой.

4.3. Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом "не навреди".

4.4. Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления и защиты, при невозможности - в государственных органах власти и суда.

5. Классный руководитель не имеет права:

5.1. Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.п.

5.2. Использовать оценку (школьный балл) для наказания или расправы над учеником.

5.3. Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение.

5.4. Использовать семью (родителей или родственников) для наказания ребенка.

5.5. Обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педагогического коллектива.

6. Классный руководитель должен знать:

6.1. Закон "Об образовании РФ"

6.2. Конвенцию ООН о правах ребенка.

6.3. Педагогику детскую, возрастную, социальную психологию.

6.4. Школьную гигиену.

6.5. Педагогическую этику.

6.6. Теорию и методику воспитательной работы.

6.7. Основы трудового законодательства.

7. Классный руководитель должен уметь:

7.1. Общаться с детьми, поощрять детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.

7.2. Видеть и формулировать свои воспитательные цели.

- 7.3. Составить план воспитательной работы в собственном классе.
- 7.4. Организовать воспитательные мероприятия.
- 7.5. Организовать и провести родительское собрание.
- 7.6. Пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе.

8. Документация и отчетность.

- 8.1. Классный журнал.
- 8.2. План воспитательной работы с классным коллективом.
- 8.3. Личные дела обучающихся.
- 8.4. Психолого-педагогические карты изучения личности обучающихся.
- 8.5. Протоколы родительских собраний.
- 8.6. Дневник обучающихся
- 8.7. Папки с разработками воспитательных мероприятий, результатами классных педагогических и социально-психологических исследований.