

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1
от «28» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 5
от 28.08.2020 №88

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководителе **Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 (далее – Положение)** разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, со стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 N 996-р; Уставом **Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 (далее – Школы)** и регламентирует работу классного руководителя.

II. Основные задачи и функции классного руководителя

2.1. Основными задачами классного руководителя являются:

- формирование классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей развитие каждого ребенка;
- организация всех видов групповой, коллективной и индивидуальной деятельности классного коллектива;
- обеспечение благоприятного психологического климата в классе.

2.2. К основным функциям классного руководителя относятся:

- изучение особенностей учащихся;
- изучение и анализ развития классного коллектива;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого ребенка;
- анализ и оценка воспитанности учащихся и всего классного коллектива;
- организация и стимулирование разнообразной деятельности учащихся;
- установление связи школы и семей учащихся;

- организация взаимодействия классного коллектива со специалистами служб сопровождения, внешкольными организациями;
- регулирование межличностных отношений между учащимися;
- установление оптимальных взаимоотношений «учитель-ученик»;
- создание общего благоприятного психологического климата в коллективе.

II. Основные задачи и функции классного руководителя

2.1. Основными задачами классного руководителя являются:

- формирование классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей развитие каждого ребенка;
- организация всех видов групповой, коллективной и индивидуальной деятельности классного коллектива;
- обеспечение благоприятного психологического климата в классе.

2.2. К основным функциям классного руководителя относятся:

- изучение особенностей учащихся;
- изучение и анализ развития классного коллектива;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого ребенка;
- анализ и оценка воспитанности учащихся и всего классного коллектива;
- организация и стимулирование разнообразной деятельности учащихся;
- установление связи школы и семей учащихся;
- организация взаимодействия классного коллектива со специалистами служб сопровождения, внешкольными организациями;
- регулирование межличностных отношений между учащимися;
- установление оптимальных взаимоотношений «учитель-ученик»;
- создание общего благоприятного психологического климата в коллективе.

III. Обязанности классного руководителя

3.1. Классный руководитель – профессиональный педагог, который организует систему отношений между школой и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создает условия для индивидуального самовыражения каждого ученика и осуществляет свою деятельность в единой системе учебно-воспитательной работы школы.

3.2. Классный руководитель назначается директором Школы из числа педагогических работников. В своей деятельности классный руководитель руководствуется настоящим положением.

3.3. Классный руководитель:

- ведёт документацию класса, предоставляя администрации Школы статистическую информацию и сведения об успеваемости и посещаемости обучающихся;

- организует деятельность учащихся по соблюдению положений Устава и локальных актов школы;

- ведет совместную деятельность с педагогами–предметниками, родителями (законными представителями) обучающихся, специалистами служб сопровождения, организациями и учреждениями в целях обеспечения эффективности образовательного процесса, оптимального функционирования и развития классного коллектива, согласования единства предъявляемых к обучающимся требований;

- организует работу по пропаганде среди школьников здорового образа жизни, становления гармонично развитой личности, в том числе через объединения по интересам (факультативы, кружки, секции, студии и т.п.);

- непосредственно и постоянно участвует в школьной жизни обучающихся, содействуя их оптимальному общению, полноценному обучению, адаптации к современным жизненным условиям, выработке у школьников чувства собственного достоинства, любви и уважения к Родине, семье, другим людям, природе, к общечеловеческим ценностям, правам и свободам человека;

- в необходимых случаях способствует разрешению конфликтных или неблагоприятных ситуаций и обеспечению нормального функционированию ученического коллектива.

- выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально - опасном положении, а так же не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в ОУ, принимает меры по их воспитанию и получению ими основного общего образования;

3.4. В обязанности классного руководителя по организации деятельности классного коллектива входит:

- распределение различных поручений среди учащихся;
- работа с активом класса;
- организация классных коллективных дел и других мероприятий;
- направление учеников класса в советы общешкольных дел;
- забота о заболевших учениках, пропустивших много уроков (организация помощи в учебе, обеспечение внимательного отношения к ним со стороны одноклассников);

- организация дежурства по классу;

- организация дежурства класса по школе.

- организация питания (по согласованию с родителями);

- контроль за внешним видом и культурой поведения учащихся.

3.5. Классный руководитель контролирует

- посещаемость учебных занятий класса;
- успеваемость обучающихся;
- соблюдение обучающимися правил пользования учебными кабинетами;
- ведение дневников обучающихся;
- обеспечение школьниками требуемого санитарного состояния закрепленного за классом учебного кабинета;
- соблюдение установленных требований к внешнему виду обучающихся;
- организацию питания класса.

3.6. Классный руководитель проводит работу с родителями по поводу успеваемости и посещаемости обучающихся, их поведения и взаимоотношений с преподавателями и одноклассниками.

3.7. Классный руководитель обеспечивает благоприятные условия для развития познавательных интересов школьников, расширение их кругозора.

IV. Права классного руководителя

4.1. Классный руководитель как административное лицо имеет право:

- получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- координировать работу учителей-предметников, работающих с учащимися данного класса;
- выносить на рассмотрение администрации согласованные с классным коллективом предложения;
- приглашать родителей обучающихся (лиц, их заменяющих) в школу для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учеников класса;
- вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности.

V. Документация классного руководителя

5.1. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- электронный классный журнал
- анализ и план воспитательной работы с классом на учебный год;
- тетрадь (папка) классного руководителя;

- протоколы заседаний родительского комитета и родительских собраний, материалы для их подготовки;
- план работы – сетка на каждую четверть;
- социальный паспорт класса.