**Положение**

 **о функциональных обязанностях классного руководителя Анди СОШ№2**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации « Об образовании», Положением об общеобразовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в (общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. ***Классный***руководитель назначается из числа учителей, выразивших согласие с назначением на должность, и освобождается от должности директором школы.

**1.3 *Классный*** руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4 **Классный** руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе

**2. Цель и задачи деятельности классного руководителя**

Цель деятельности кл. руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

**Задачи деятельности кл. руководителя** - Формирование и развитие коллектива класса

\*-Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личность, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей.

\*-Развитие познавательной активности, самостоятельности, инициативы творческих способностей.

\*-Формирование гражданской позиции, толерантности способностей к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни.

\*-Организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса.

\*-Защита прав и интересов обучающихся.

 \*-Организация системной работы с учащимися в классе.

\*-Гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками .

\*-формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров.

\*-Организации социального значимой , творческой деятельности обучающихся.

 **3. Функции классного руководителя**

Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный планируемый процесс, строящийся на основе Устава школы, локальных актов, анализа предыдущей деятельности позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед пед. коллективом школы,и ситуаций в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Классному руководителю необходимо хорошо знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть информированным о новейшей тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности , владеть современными технологиями воспитания.

Классному руководителю в своей деятельности необходимо учитывать уровень воспитанности обучающихся , социальные и материальные условия их жизни.

3.1 .**Организационно-координирующие функции классного руководителя**

\*-обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей

\*-установление контактов с родителями , (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично , через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования)

\*-проведение консультаций , бесед с родителями ( иными законными представителями обучающихся, проведение не менее одного классного родительского собрания в четверть.

\*-взаимодействие с пед. работниками, а так же учебно-вспомогательным персоналом школы.

\*-организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности учащихся в рамках деятельности общешкольного коллектива.

\*-организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «Малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий.

\*-стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей.

\*-взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом.

\*-помощь и сотрудничество в деятельности органов самоуправления, развитие классного самоуправления с целью привития навыков самоорганизации, ответственности , готовности и умения принимать жизненные решения.

 \*-ведение документации

 -**классный журнал**

 **--план воспитательной работы** с коллективом учащихся на текущий учебный год, воспитательная программа класса

 --**личные дела учащихся**

**- портфолио классного руководителя** – материалы по индивидуальной работе с учащимися (акты обследования жилищно-бытовых условий жизни учащихся, акты посещения, характеристики, карточка учеты работы), родителями, списки учащихся из неблагополучных, многодетных семей, семей социального риска, «трудных учащихся», информация о занятости учащихся в системе дополнительного образования и органах самоуправления, разработки воспитательных мероприятий, протоколы родительских собраний, диагностический материал, информация мониторинга воспитательного процесса, журнал инструктажей)

\*-оперативно извещает директора школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

\*-проведение инструктажей с обучающимися (по правилам дорожного движения , во время паводка, на воде и т.д.) с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа.

 3.2. **Коммуникативные :**

 \*-регулирование межличностных отношений между учащимися

 \*-установление взаимодействия между пед. работниками и обучающимися.

 \*-содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса.

 \*-оказание помощи учащимся в формировании коммуникативных качеств.

 3.3. **Аналитико-прогностические**

 \*-изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития.

 \*-определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

 3.4. **Контрольные:**

 \*-контроль за успеваемостью каждого обучающегося , контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися, внешним видом учащихся.

 **4. Формы работы классного руководителя**

 В соответствии со своими функциями кл .руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

\*-индивидуальные (беседы, консультации, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.)

\*- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.)

\*-коллективные ( классные часы, часы общения – 1 раз в неделю, конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др)

 При выборе форм работы с учащимися целесообразно руководствоваться следующим:

\*-определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением.

\*-учитывать принципа организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся , внешние условия.

\*-обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально-значимой, творческой деятельности учащихся класса.

 5. **Критерии оценки осуществления функций классного руководителя**

 Эффективность осуществления функций кл. руководителя оценивается на основании двух групп критериев, результативности и деятельности.

 Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций кл.руководителя(организация воспитательной работы с обучающимися, взаимодействие с пед.работниками, работающими с обучающимися в данном классе, и др. участниками образовательного процесса, также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию учащихся

 6. **Права:**

\*-классный руководитель имеет права:

\*-участвовать в управлении школой в порядке , определенным Уставом школы

\*-на защиту профессиональной чести и достоинства

\*-защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением педагогом психологом норм профессиональной этики;

\*-на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом:

\*-свободно выбирать и использовать методики воспитания, учебные методические пособия
\*-повышать квалификацию;

\*-аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;

\*-давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы;

7. Ответственность :

\*-Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение прав и свобод, обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\*-За неисполнение или ненадлежащим исполнением без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

\*-За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

\*-За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

 8. Взаимоотношения. Связи по должности.

Классный руководитель.

\*-работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы;

\*-активно взаимодействует со школьным психологом для изучения индивидуальных особенностей учащихся, коллектива детей,

\*-работает в тесном контакте с социальным педагогом школы для оказания помощи учащихся «группы риска»