|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  На заседании Педагогического совета  МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»  протокол от 05.09.2020 № 5 | **УТВЕРЖДЕНО**  приказом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»  от 11.09.2020 № 205-о |

**Положение**

**о классном руководителе**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа №5» г. Югорск**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки РФ об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 (в ред. приказа Минобрнауки России от 29 декабря 14 года № 1643); Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 1598; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 **(**в ред. приказа Минобрнауки России от 29 декабря 14 года № 1644)**;** Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (в ред. приказа Минобрнауки России от от 29 декабря 14 года № 1645), Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» (далее- школы) и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на организацию системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создание условий для индивидуального самовыражения и развития личности обучающихся.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конституции РФ, Конвенции о правах ребенка, законодательства РФ о правах ребенка и их гарантиях, Закона «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного общего и среднего общего образования (далее - ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО), нормами Устава школы, локальных актов и настоящего Положения.

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 и координацию работы классных руководителей осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

1.6. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности возлагаются на других педагогических сотрудников, не имеющих классного руководства. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), родительским комитетом класса и Управляющим советом школы, Советом отцов, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогами организаторами, Советом профилактики, социальными партнерами школы по организации внеурочной деятельности обучающихся, представителями правоохранительных органов, органов социальной защиты, защиты прав несовершеннолетних и т.д.

1.8. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя:

* знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
* знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность;
* 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 образования и педагогической практики;
* способность к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
* наличие организаторских умений и навыков;
* наличие коммуникативных способностей;
* высокий уровень духовно- нравственной культуры.

1.9. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

**2. Цели, принципы и задачи деятельности классного руководителя**

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

2.2. Принципы:

* опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;
* организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
* нравственный пример педагогического работника;
* интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
* социальная востребованность воспитания;
* поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
* признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
* обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
* кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

2.3. **Цель:** создание условий для формирования и развития личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

2.4.**Задачи:**

* создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
* организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
* организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно- ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
* гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
* защита прав и интересов обучающихся;
* диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся;
* создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;
* формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
* формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности, по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;
* формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй мировой войны;
* формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

**3. Функции классного руководителя**

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция (совместно с медицинской и психолого-педагогической службами школы), выражающаяся в:

* изучении индивидуальных особенностей, обучающихся;
* выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
* изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
* изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
* прогнозировании уровней воспитанности, личностного развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
* прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
* построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
* предвидении последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

**3.2. Организационно-координирующая** функция, выражающаяся в:

* координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
* координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;
* организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником школы, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
* содействии в организации внеурочной деятельности обучающихся, в т.ч. в получении дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в школе, так и в учреждениях дополнительного образования;
* участии в работе педагогических и методических советов, методических, творческих объединений классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
* координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеурочной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
* организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в образовательной деятельности;
* заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся;
* выявлении и учете детей социально незащищенных категорий (совместно с социальным педагогом);
* обеспечении охраны прав и социальной защиты всех категорий, обучающихся;
* систематическом посещении неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями обучающихся единой стратегии и тактики воспитательной работы (совместно с социальным педагогом);
* систематическом наблюдении за поведением детей «группы риска» и состоящих на различных видах учета;
* контроле соблюдения обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и «Положения о школьной одежде и внешнем виде обучающегося»
* ведении документации классного руководителя **(Приложение 1)**

**3.3. Коммуникативная** функция, выражающаяся в:

* развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
* оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
* содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
* оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;
* информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях, и объединениях.

**3.4. Контрольная** функция, выражающаяся в:

* контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
* контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
* контроле за самочувствием обучающихся;
* контроле за организацией питания обучающихся класса;
* контроле соблюдения обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и «Положения о школьной одежде и внешнем виде обучающегося»
* контроле за состоянием закреплённого кабинета.

**4.Обязанности классного руководителя**

Работа классного руководителя строится в соответствии с данной **циклограммой:**

4.1.Классный руководитель ежедневно**:**

* определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропуска учебных занятий;
* организует и контролирует дежурство обучающихся;
* организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
* присутствует на всех мероприятиях, в которых принимают участие обучающиеся своего класса;
* присутствует на всех психолого-педагогических и организационных мероприятиях, проводимых для родителей (законных представителей) своего класса.
* контролирует соблюдение обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и «Положения о школьной одежде и внешнем виде обучающегося»

4.2.Классный руководитель **еженедельно:**

* проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
* организует работу с родителями по ситуации;
* проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации;
* анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

4.3. Классный руководитель ежемесячно**:**

* посещает уроки в своем классе;
* проводит консультации у психолога, социального педагога и отдельных учителей-предметников;
* решает хозяйственные вопросы в классе;
* координирует работу родительского комитета класса;
* координирует работу классного актива.

4.4. Классный руководитель **каждую четверть:**

* оформляет и заполняет классный (электронный) журнал;
* участвует в работе методических, творческих объединений 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 отчет об успеваемости обучающихся класса за четверть;

4.5.Классный руководитель **ежегодно:**

* оформляет личные дела обучающихся;
* анализирует состояние воспитательной работы в классе (май);
* составляет план воспитательной работы в классе согласно теме проекта «Наше классное дело» и направлению РДШ (сентябрь-октябрь);
* собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.) – по запросу;

4.6.Количество воспитательных мероприятий в классе не должно быть менее двух в месяц.

4.7. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

4.8. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

4.9. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на совещании классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

4.10. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методических, творческих объединений классных руководителей, повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

**5. Права классного руководителя**

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;

5.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося класса с целью оказания своевременной помощи обучающимся;

5.3. Координировать работу учителей-предметников в классе;

5.4. Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса.

5.5. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения и инициативы, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

5.6. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления;

5.7. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов школы в части организации воспитательной деятельности в школе и осуществлении контроля ее качества и эффективности.

5.8. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, с учетом основных принципов общешкольного планирования, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий;

5.9. Давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;

5.10. Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства;

5.11. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности Родительского комитета класса;

5.12. По согласованию с администрацией школы обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, в психолого-медико-педагогическую комиссию, в комиссию и советы содействия семье и школе на предприятиях;

5.13. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми исходя из конкретной ситуации, вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания.

5.14. Участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с учащимися;

5.15. Использовать (по согласованию) инфраструктуру школы при проведении мероприятий с классом;

5.16. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей (законных представителей), обучающихся, других педагогов.

**6. Критерии оценки эффективности деятельности классного руководителя**

6.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: *результативности и деятельности.*

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

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

6.4. Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев.

6.5. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:

* состоянии психологического и физического здоровья обучающихся класса;
* степени сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
* уровне сформированности классного коллектива;
* проценте участия и посещаемости внеурочных мероприятий;
* уровне участия в деятельности ДО «Наши Дела», РДШ;
* степени реализации проектов «Наше классное дело»;
* проценте занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности;
* рейтинге активности классного коллектива и отдельных обучающихся в мероприятиях школы и города;
* степени участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

6.6. Администрация школы включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

**7. Ответственность классного руководителя**

7.1. Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с классом;

7.2. Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несёт административную ответственность и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством;

7.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

7.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

Приложение 1

к Положению о классном руководстве

**Документация классного руководителя**

1. Программа, проект воспитывающей деятельности класса;

2. План воспитательной работы класса на учебный год;

3. Социальный паспорт класса;

4. Личные дела обучающихся;

5. Протоколы родительских собраний;

6. Классный (электронный) журнал;

7. Планы-конспекты классных часов и внеклассных мероприятий;

8. Отчеты о работе классного руководителя (по предложенной форме);

9. Анализ работы классного руководителя за учебный год;

10. Журнал регистрации инструктажа обучающихся по мерам безопасности.