**Положение**

**о функциональных обязанностях**

 **классного руководителя**

**МКОУ «Султанянгиюртовская СОШ имени Ю.А.Акаева» с. Султанянгиюрт**

**1. Общие положения**

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 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 обучающимися 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 обучающихся 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 обучающимися

 - установление взаимодействия между пед. работниками и обучающимися.

 - содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса.

 - оказание помощи обучающимся 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 обучающимися 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 обучающихся 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 обучающих.

# 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 числеадвоката, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением педагогомпсихологом 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 квалификационнуюкатегорию 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 кдисциплинарной 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.

# - 3а 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.

# - 3а 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.

# - 3а 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, ихзаменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в егокомпетенцию, 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»

# - работает в контакте с логопедом, мед. работником