

 3.5 Защита прав и интересов обучающихся, ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в школе.

 3.6 Организация системной работы с обучающимися в классе;

 3.7 Гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;

 3.8 Формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;

 3.9 Организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

**4.Функции классного руководителя**

* 1. Организационно-координирующие:
		1. Обеспечение связи образовательного учреждения с семьей.
		2. Установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающегося (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
		3. Проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающегося;
		4. Взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогптельным персоналом образовательного учреждения;
		5. .Организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
		6. .Организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий.
		7. .Стимулирование и учет разнообразной деятельности

обучающихся и коллектива класса в целом;

* + 1. Ведение документации(классный журнал, план работы классного руководителя);
		2. Содействие получению учащимися дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, иных объединений дополнительного образования, существующих в школе и по месту жительства.
	1. Коммуникативные:

4.2.1 Регулирование межличностных отношений между обучающимися

 4.2.2. Установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;

 4.2.3 Содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;

 4.2.4 Оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

4.3.Аналитико-прогностические:

* + 1. Изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;

 4.3.2 Определение состояния и перспектив развития коллектива класса;

* 1. Контрольные:
		1. Контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
		2. Контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

**5. Режим работы классного руководителя**

 5.1 Общие правила организации работы образовательного учреждения и педагогического коллектива вытекают из ст. 130 Трудового Кодекса Российской федерации.

* 1. Рабочее время классного руководителя, которое он обязан посвятить детям в течение недели, - 4 часа.
	2. Час классного руководителя (часы общения) – один раз в неделю по расписанию.

5.4 Количество воспитательных мероприятий – не менее двух в месяц, из которых одно может быть общешкольным.

5.5 Количество родительских собраний – не менее одного в четверть.

* 1. Отчеты о проделанной работе предоставляются администрации по окончании четверти по утвержденному плану.
	2. В каникулярное время режим работы устанавливается согласно дополнительному плану.

**6. Классный руководитель имеет право:**

 6.1. Участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, управляющего совета школы, профсоюзных и других общественных органов образовательного учреждения.

* 1. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности образовательного учреждения, выступать с деловой, конструктивной критикой.
	2. Создавать собственные воспитательные программы, творчески применять новые методы, формы, приемы воспитания, руководствуясь принципом «не навреди».
	3. Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления и защиты, при невозможности – в государственных органах власти.

**7. Классный руководитель не имеет права:**

7.1. Унижать лично е достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом.

* 1. Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить в заблуждение.
	2. Использовать семью ученика (родителей или родственников) для наказания.
	3. Обсуждать коллег с детьми, представляя их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педколлектива.

**8. Классный руководитель должен знать:**

8.1 Закон российской федерации «Об образовании».

8.2 Конвенцию ООН о правах ребенка.

8.3 Педагогику; детскую, возрастную и социальную психологию.

8.3 СанПиНы.

8.4 Педагогическую этику.

8.5 Теорию и методику воспитательной работы.

8.6 Основы трудового законодательства.

**9. Классный руководитель должен уметь:**

9.1. Общаться с детьми, поощряя их активность, ответственность,

 подавая собственный пример деловитости и ответственности.

* 1. Видеть и формулировать свои воспитательные цели.
	2. Составлять планы воспитательной работы.
	3. Организовывать воспитательные мероприятия.
	4. Организовать и провести родительское собрание.
	5. Пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками, соблюдая педагогическую этику.
1. **Документация и отчетность**
	1. Классный журнал.
	2. План воспитательн6ой работы.
	3. Личные дела учащихся.
	4. Психолого-педагогические карты изучения личности.
	5. Социальный паспорт класса.
	6. Протоколы родительских собраний.
	7. Дневник классного руководителя.
	8. Папки с разработками воспитательных мероприятий, результатами педагогических и социально-псхологических исследований в классе.

**11. Критерии оценки эффективности осуществления функций классного руководителя**

* 1. Оценка эффективности работы классного руководителя осуществляется согласно положения.
	2. Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.
	3. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем культурном развитии (уровень общей культуры и дисциплины, их гражданской зрелости).
	4. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися, взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися данного класса, и другими участниками образовательного процесса, а так же учебно-вспомогательным персоналом образовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению и творческому развитию обучающихся).