|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено:Директор школы\_\_\_\_\_\_\_ Н.И.ЗаборовскаяПриказ № 9/1 от 06.02.2015 |

 **Положение**

 **о функциональных обязанностях классного руководителя старшей школы.**

**Планирование и организация**:

1. Составлять вместе с классом перспективный план своей работы на текущий учебный год.
2. Планировать и вести за собой совместно с каждым учеником обсуждение его образовательной траектории. Создавать условия для выбора и его реализации, создавать условия для обсуждения выбора.
3. Совместно со школьниками планировать и организовывать мероприятия.

**Участие:**

1. Участвовать в семинарах классных руководителей.
2. Выполнять обязанности дежурного учителя.
3. Своевременно принимать меры при возникновении кризисных и конфликтных ситуациях.
4. Уведомлять об изменении работы режима школы (по погодным и иным условиям).
5. Сопровождать учеников на профессиональные пробы (за территорией п. Чулым), социальные практики, ЕГЭ.

**Контроль:**

1.Следить за четкостью прохождения текущих рубежных контролей, зачетов, экзаменов.

1.Следить за своевременным заполнением и выполнением ИОМ.

3.Совместно с учениками организовывать и контролировать дежурство по школе.

**Работа с документами:**

1.Вести и пополнять базу данных по классу:

- социальный состав класса,

-учебные успехи учеников,

 -социальная практика (место и успешность),

-исследовательская деятельность (тема, руководитель),

-спортивные секции,

-личные дела класса(своевременное заполнение),

Работа с родителями:

-проводить родительское собрание (не меньше 3раз).

 -не допускать публичной критики родителей и учеников,

-информировать родителей по итогам полугодия о результатах и возникших пролемах,

-совместно с родителями обсуждать пути преодоления трудностей.

**При проведении переговорной площадки:**

-оповестить родителей,

-пригласить узких специалистов, администрацию школы,

Результат работы переговорной площадки - создание ИОП, подписанной родителями, учеником, классным руководителем.