

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ПОЧЁТНОГО ГРАЖДАНИНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
НИКОЛАЯ ТИМОФЕЕВИЧА КУКУШКИНА С. САВРУХА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОХВИСТНЕВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОГЛАСОВАНО

**Председатель Управляющего
совета школы**

 / З.Х.Кастаргина /

**Протокол № 5
«16» октября 2015г.**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ

им. Н.Т. Кукушкина с. Савруха


 / В.Н. Карманова /
Приказ № 164-ОД

«16» октября 2015г.

***ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ***

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Классный руководитель – это:

- педагог, отслеживающий процесс формирования и развития личности каждого учащегося в классе и содействующий наилучшему освоению им образовательных программ;
- организатор взаимодействия школьников, объединенных в классе.

1.2. Цель деятельности классного руководителя – содействие в формировании личности школьника, способного стать достойным гражданином.

1.3. Приоритеты деятельности классного руководителя:

- гуманизация отношений между учащимися в классе;
- формирование у школьников нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация творческой, лично и общественно значимой деятельности учащихся;
- содействие работе органов ученического самоуправления класса;
- поддержание атмосферы защищенности и эмоционального комфорта в классе;
- формирование благоприятных психолого-педагогических условий развития школьников.

1.4. Классный руководитель подчиняется заместителям директора школы по учебно-воспитательной и воспитательной работе (руководителю методического объединения классных руководителей).

2. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Основными функциями деятельности классного руководителя являются организационно-координирующая, коммуникативная и аналитическая.

2.2. Организационно-координирующая функция классного руководителя заключается в:

- организации и стимулировании разнообразной деятельности учащихся;
- установлении партнерских отношений между семьей и школой;
- организации взаимодействия учителей, работающих в классе;
- ведении классной документации (классный журнал, личные дела учащихся, планы работы классного руководителя, дневник классного руководителя и др.).

2.3. Коммуникативная функция предполагает:

- регулирование межличностных отношений между школьниками;
- обеспечение эффективного взаимодействия между учениками и учителями, работающими в классе.

2.4. Аналитическая функция включает в себя:

- изучение индивидуальности учащихся и развитие классного коллектива;

- анализ особенностей воспитания каждого школьника в семье;
- оценку воспитанности учеников и класса в целом;
- рефлексию своей работы с классным коллективом.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Классный руководитель обязан:

- работать над развитием личности каждого ребенка;
- поощрять проявления собственной активности ученика;
- проводить профилактическую работу по охране здоровья учащихся;
- воспитывать у учащихся потребность заботиться о школе и ее эстетическом виде;
- развивать классное самоуправление;
- предотвращать правонарушения и грубость со стороны учащихся;
- осуществлять контроль успеваемости школьников и посещаемости ими занятий;
- поддерживать связь с родителями, организовывать для них педагогический всеобуч;
- своевременно доводить до учащихся необходимые правовые знания.

3.2. Классный руководитель имеет право:

- выступать инициатором проведения заседаний «малых» педсоветов и педагогических консилиумов, посвященных состоянию дел в классе, координировать работу по выполнению решений заседаний «малых» педсоветов и педагогических консилиумов;
- вносить на рассмотрение администрации школы согласованные с учащимися класса предложения по совершенствованию жизни школы;
- составлять личный план воспитательной работы и выбирать средства его реализации;
- получать квалифицированную помощь от администрации в ведении воспитательной работ
- защищать и представлять права учащихся класса в различных школьных инстанциях;
- посещать учащихся на дому (по согласованию с семьей).

4. ОЦЕНКА РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Оценку работы классного руководителя осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной и воспитательной работе (руководитель методического объединения классных руководителей).

4.2. Основным документом для оценки деятельности классного руководителя является отчет о выполнении плана воспитательной работы, содержащий:

- анализ посещенных уроков класса;

- материалы по изучению личности учащихся, индивидуальной работы со школьниками, работы с активом класса;
- материалы, подтверждающие работу с родителями;
- сводную карту классных дел участия класса в общешкольных коллективных творческих делах.