

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«БОЛЬШЕУНГУТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

663506, Красноярский край, Манский район, п. Большой Унгут ул. Юбилейная д.2, т. 839149 32318, un-gut@yandex.ru

Принято

решением педагогического совета
школы, протокол № 16 от 23.08. 2012 г.

Утверждаю

директор школы

« 01 »

09

Г.Н. Михайлова

2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ 01-30-III-4
о классном руководителе**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Классный руководитель это профессионал - педагог, который организует систему отношений между школой и ребенком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создает условия для индивидуального самовыражения каждого ученика и осуществляет свою деятельность в единой системе учебно-воспитательной работы школы.

1.2. Классный руководитель назначается директором школы из числа педагогических работников. В своей деятельности классный руководитель руководствуется должностной инструкцией, настоящим положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Основными задачами классного руководителя являются:

- формирование классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей развитие каждого ребенка;
- организация всех видов групповой, коллективной и индивидуальной деятельности классного коллектива;
- обеспечение благоприятного психологического климата в классе.

2.2. К основным функциям классного руководителя относятся:

а) аналитическая:

- изучение индивидуальных особенностей учащихся;
- изучение и анализ развития классного коллектива;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого ребенка;
- анализ и оценка уровня воспитанности учащихся и всего классного коллектива.

б) организационно-педагогическая:

организация и стимулирование разнообразной деятельности учащихся;

- установление связи школы и семей учащихся;
- организация взаимодействия классного коллектива со специалистами служб сопровождения, внешкольными организациями.

в) коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между учащимися;
- установление оптимальных взаимоотношений «учитель - ученик»;
- создание общего благоприятного психологического климата в коллективе.

III. ФОРМЫ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ С УЧАЩИМИСЯ

Выбор конкретных форм работы с классным коллективом является прерогативой классного руководителя. При этом он ориентируется на приоритет следующих форм работы с современными школьниками:

- дискуссионных,
- игровых,
- поисковых,
- исследовательских,
- состязательных,
- творческого труда,
- ролевого тренинга,
- психологических (позволяющих ребенку оценить себя).

VI. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Классный руководитель:

- ведет документацию класса, предоставляя администрации школы статистическую информацию и сведения об успеваемости и посещаемости обучающихся;
- организует деятельность учащихся по соблюдению положений Устава и локальных актов школы, Договора на получение образования, заключенного между школой и родителями обучающихся;
- ведет совместную деятельность с педагогами-предметниками, руководителями (законными представителями) обучающихся, специалистами служб сопровождения, организациями и учреждениями в целях обеспечения эффективности образовательного процесса, оптимального функционирования и развития классного коллектива, согласования единства предъявляемых к обучающимся требований;
- обращаться к куратору класса по вопросам организации эффективного взаимодействия участников образовательного процесса;
- организует работу по пропаганде среди школьников здорового образа жизни, становления гармонично развитой личности, в том числе через объединения по интересам (факультативы, объединения дополнительного образования, секции, студии и т.д.);
- непосредственно и постоянно участвует в школьной жизни обучающихся, содействует их оптимальному общению, полноценному обучению, адаптации к современным жизненным условиям, выработке у школьников чувства собственного достоинства, любви и уважения к Родине, семье, другим людям, природе, к общечеловеческим ценностям, правам и свободам человека;
- в необходимых случаях способствует разрешению конфликтных или неблагоприятных ситуаций и обеспечению нормального функционирования ученического коллектива.

4.2. В обязанности классного руководителя по организации деятельности классного коллектива входит:

- Распределение различных поручений среди учащихся;
- Работа с активом класса;
- Организация классных коллективных творческих дел и других мероприятий;
- Направление учеников класса в совете общешкольных дел;
- Забота о заболевших учениках, пропустивших много уроков (организация помощи в учебе, обеспечение внимательного отношения к ним со стороны одноклассников);
- Организация дежурства по классу;
- Организация дежурства класса по школе.

4.3. Классный руководитель контролирует:

- Посещаемость учебных занятий класса;
- Успеваемость обучающихся;
- Соблюдение обучающимися правил пользования учебными кабинетами;
- Ведение дневников обучающихся;
- Обеспечение школьниками требуемого санитарного состояния закрепленного за классом учебного кабинета;
- Соблюдение установленных требований к внешнему виду обучающихся;
- Организация питания класса.

4.4. Классный руководитель проводит работу с родителями по поводу успеваемости и посещаемости обучающихся, их поведения и взаимоотношений с преподавателями и одноклассниками.

4.5. Классный руководитель обеспечивает благоприятные условия для развития познавательных интересов школьников, расширения их кругозора.

V. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель как административное лицо имеет право:

- получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- координировать работу учителей-предметников, работающих с учащимися данного класса;
- выносить на рассмотрение администрации согласованные с классным коллективом предложения;
- приглашать родителей обучающихся (лиц, их заменяющих) в школу для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учеников класса;
- вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности.