

**Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №24 города Орска»**

---

**УТВЕРЖЕНО**  
на педагогическом совете  
**МОАУ «СОШ №24 г. Орска»**  
протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Директор школы \_\_\_\_\_ **В.А. Ращупкин**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
«О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 .Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании».

1.2.Классный руководитель - 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.

1.3.Классный руководитель назначается директором из числа педагогических работников. В своей деятельности классный руководитель руководствуется настоящим положением.

**2.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

2.1.Основными задачами классного руководителя являются:

2.1.1. формирование классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей развитие каждого ребенка;

2.1.2. организация всех видов групповой, коллективной и индивидуальной деятельности классного коллектива;

2.1.3. обеспечение благоприятного психологического климата в классе.

2.2.К основным функциям классного руководителя относятся:

2.2.1. аналитическая:

2.2.1.1. изучение индивидуальных особенностей учащихся;

2.2.1.2. изучение и анализ развития классного коллектива;

2.2.1.3. анализ и оценка семейного воспитания каждого ребенка;

2.2.1.3. анализ и оценка уровня воспитанности учащихся и всего классного коллектива;

2.2.2. организационно - педагогическая:

2.2.2.1. организация и стимулирование разнообразной деятельности учащихся;

2.2.2.2. организация взаимодействия классного коллектива со специалистами служб

сопровождения, внешкольными организациями;

2.2.3. коммуникативная:

2.2.3.1. регулирование межличностных отношений между учащимися;

2.2.3.2. установление оптимальных взаимоотношений «учитель - ученик»;

2.2.3.3. создание общего благоприятного психологического климата в коллективе.

### **3.ФОРМЫ РАБОТЫ**

3.1. Выбор конкретных форм работы с классными коллективом является прерогативой классного руководителя. При этом он ориентируется на:

3.1.1. приоритет следующих форм работы с современными школьниками: дискуссионных, игровых, поисковых;

3.1.2. Обеспечение школьниками требуемого санитарного состояния закрепленного за классом учебного кабинета;

3.1.3 Соблюдение установленных требований к внешнему виду обучающихся;

3.1.4 Организация питания класса.

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

3.3. Классный руководитель обеспечивает благоприятные условия для развития познавательных интересов школьников, расширение их кругозора.

#### **4. ПРАВА**

4.1. Классный руководитель как административное лицо имеет право:

4.1.1. получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье детей;

4.1.2. координировать работу учителей - предметников, работающих с учащимися данного класса;

4.1.3. выносить на рассмотрение администрации согласованные с классным коллективом предложения;

4.1.4. приглашать родителей обучающихся (лиц, их заменяющих) в школу для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учеников класса;

4.1.5 вести опытно - экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности.

#### **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

7.1. Классный руководитель ведет следующую документацию:

7.1.1. Анализ и план воспитательной работы с классом на учебный год;

7.1.2. Папка классного руководителя;

7.1.3. Протоколы заседаний родительского комитета и родительских собраний, материалы для их подготовки;

7.1.4. План работы - сетка на каждую четверть.