**Положение о классном руководителе.**

**1.Общие положения.**

 1.1.В своей деятельности классный руководитель руководствуется законом РФ « Об образовании», « Декларацией прав и свобод человека», Конвенцией о правах ребенка и Уставом школы.

 1.2. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя, его обязанности могут быть возложены на учителя, работающего в данном классе.

**2.Назначение и задачи классного руководителя**.

 Классный руководитель – это педагог – профессионал, духовный посредник между обществом и ребенком в освоении им культуры, накопленной человечеством, организующий в классном коллективе систему гуманистических отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности, создающий условия для индивидуального  самовыражения каждого  ребенка и осуществляющий индивидуальное корректирование его развития.

Деятельность классного руководителя является ключевым звеном воспитательной системы школы, основным механизмом реализации индивидуального подхода к воспитанникам. Классный руководитель наблюдает за индивидуальным развитием ребенка, содействует созданию условий для формирования его личности, вносит необходимые коррективы в этот процесс.

Учитывая особенности своего класса , классный руководитель добивается создания благоприятной атмосферы и психологического климата  в классе, а также координирует усилия педагогов, влияющих на становление личности его воспитанников.

Задачи, решаемые классным руководителем:

2.1. Создание классного коллектива  как среды, обеспечивающей развитие каждого ребенка.

2.2.Организация различных видов коллективной и индивидуальной деятельности, вовлекающей учащихся в разнообразные коммуникативные ситуации.

2.3.Коррекция индивидуального развития учащихся класса, способствующая свободному и полному проявлению и развитию их способностей.

**3.Функция  и содержание работы классного руководителя.**

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитическая, которая определяет следующее содержание работы

           - изучение индивидуальных особенностей учащихся,

           - изучение и анализ формирования классного коллектива,

           - изучение и анализ состояния семейного воспитания каждого ребенка,

           - анализ и оценка воспитанности учащихся.

  3.2.Организационно – координирующая, определяющая следующее содержание работы:

          - организация и стимулирование разнообразной общественно – полезной    деятельности детей,

          - организация взаимодействия с семьями учащихся,

          - работа с « малым» педагогическим коллективом,

          - участие в создании оптимальных  материально – бытовых условий  воспитательной            работы.

 3.3. Коммуникативная, определяющая следующие направления работы классного руководителя:

         - регулирование межличностных отношений между детьми,

         - построение оптимальных взаимоотношений «учитель – ученик»,

         - содействие общему благоприятному  психологическому климату в коллективе,

         - помощь учащимся в установлении отношений с окружающими.

**4. Права и обязанности классного руководителя.**

4.1. Классный руководитель имеет право:

           - получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье детей;

        - контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса;

        - контролировать успеваемость каждого ученика;

        - координировать работу учителей – предметников, работающих в данном классе;

        - выносить на рассмотрение  администрации, методического  совета или Совета       школы согласованные с классным коллективом предложения;

       - приглашать родителей, лиц их заменяющих, в школу, по согласованию с администрацией обращаться в комиссию, инспекцию по делам несовершеннолетних, на предприятия, организуя решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся его класса,

       - определять программы индивидуальной работы с детьми,

         - вести опытно – экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности,

       - выбирать форму повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педкадров, участие в различных коллективных и групповых формах методической работы, и через систему образования.

 4.2. Классный руководитель обязан:

        - организовывать воспитывающую деятельность в классе,

        - вовлекать учащихся класса в систематическую деятельность общешкольного коллектива,

         - фиксировать отклонения в развитии и поведении воспитанников, информировать об этом администрацию и осуществлять продуманную коррекцию,

          - оказывать помощь воспитанникам в решении острых жизненных проблем,

          - вести документацию, отражающую планирование, ход и результативность воспитательной работы.

**5. Ответственность классного руководителя.**

    5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора или заместителей директора школы, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

 5.2.За применение, в том числе однократное, методов  воспитания связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ « Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой  дисциплинарной ответственности.

5.3. Виновный в причинении школе ущерба в связи с неисполнением  своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством.

**6. Документация классного руководителя.**

 Классный руководитель ведет следующую документацию:

6.1.Классный журнал.

6.2. План воспитательной работы с классом.

6.3. Дневник классного руководителя ( список поручений, социальный паспорт класса, характеристика и анализ в р с классом, акты посещения семей, краткий анализ посещенных уроков  в своем классе у других учителей – предметников, анализ диагностических исследований учащихся и родителей).

6.4. Личные дела учащихся.

6.4. Перечень документов классного руководителя согласуется с требованиями школы и закреплен в номенклатуре дел классного руководителя.

**7. Критерии оценки работы классного руководителя**.

 Основным критерием оценки работы классного руководителя является:

                    - рост воспитанности и общей культуры обучающихся,

                    - уровень включенности учащихся во внеклассную работу школы,

                     -активная  позиция классного руководителя в жизни  школы.

**Согласовано: Утверждаю:**

**Председатель ППО Директор школы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Волкова Н.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кузнецова Е.Г.**

**Положение**

**о классном руководителе**

**Принято на педагогическом совете**

**Протокол № \_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.**