

Принято педагогическим советом

Протокол № 1 от 30.08.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ №1  
города Похвистнево  Тайнанова

Приказ № 40 от 30.08.2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о классном руководстве

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 города  
Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области

#### ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для формирования и самореализации личности обучающихся, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие личности ребенка;
- создание благоприятных условий для развития личности, самореализации ее способностей, раскрытия таланта ребенка и развитие его индивидуальных способностей и личности в соответствии с возрастом;
- формирование культуры общения ребенка;
- формирование позитивных отношений через разнообразные формы взаимодействия деятельности коллектива класса;
- работа по усилению учебной мотивации;
- проведение воспитательной работы с обучающимися в классе;
- проведение воспитательной работы между обучающимися, между обучающимися и родителями обучающихся;
- формирование у обучающихся эстетических навыков в художественной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на развитие личности обучающихся.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом образовательной организации и регулирует работу классного руководителя.

1.2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора образовательной организации. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.3. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном учебном коллективе.

1.4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Конвенцией о правах ребенка, Уставом образовательной организации и настоящим положением.

1.5. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, родителями (законными представителями), органами государственного-общественного управления.

## **II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

2.1. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

### **III. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

#### *3.1. Аналитическая функция:*

- изучение индивидуальных особенностей воспитанников;
- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого учащегося;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

#### *3.2. Прогностическая функция:*

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом.

#### *3.3. Организационно-координирующая функция:*

- формирование классного коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности воспитанников в классном коллективе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся, в организации деятельности органов ученического самоуправления;
- поддержание связей семьи и школы, школы и социума;
- содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в школе и вне ее;
- защита прав учащихся;
- организация индивидуальной работы с учащимися;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала.

#### *3.4. Коммуникативная функция:*

- развитие и регулирование межличностных отношений между учащимися, между учащимися и взрослыми;
- оказание помощи каждому учащемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного воспитанника;
- оказание помощи воспитанникам в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

### **IV. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

4.1. Осуществляет деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в образовательной организации.

4.2. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

4.3. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе, вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.

- 4.4. Изучать индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.
- 4.5. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении учащихся, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы.
- 4.6. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.
- 4.8. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- 4.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) учащихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.
- 4.10. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.
- 4.11. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.
- 4.12. Вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности учащегося, справки, характеристики и т.д.).
- 4.13. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

## **V. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

- 5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся.
- 5.2. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, Совета образовательной организации свои предложения, инициативы.
- 5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы и коллегиальных органов управления школы.

## **VI. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФУНКЦИЙ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

- 6.1. Оценку работы классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (руководитель методического объединения классных руководителей) на основании отчета о выполнении плана воспитательной работы в классе.