

## **Положение о классном руководителе**

### **I. Общие положения.**

- 1.1. Педагогический работник, осуществляющий функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе (далее классный руководитель), назначается приказом руководителя образовательного учреждения (с его согласия).
- 1.2. Смена классного руководителя в период обучения классного коллектива допускается в исключительных случаях (по болезни, смена места работы,...)
- 1.3. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный планируемый процесс, строящийся на анализе предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе лично - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом образовательного учреждения, ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.
- 1.4. В своей деятельности педагог руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Законами РФ «Об образовании», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», иными нормативно- правовыми актами в области образования и защиты прав детей, а также Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.
- 1.5. Функциональные обязанности педагогического работника, осуществляющего классное руководство, определяются локальным актом, который является приложением к Уставу образовательного учреждения.
- 1.6. Руководство деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора образовательного учреждения по воспитательной работе, в случае отсутствия заместителя – директор или должностное лицо, назначенное его приказом.

### **II. Взаимоотношения. Связи по должности**

2. 1. Классный руководитель самостоятельно планирует работу на каждый учебный год и четверть.
- 2.2. Представляет заместителю директора по ВР письменный отчет о своей деятельности в течении 5 дней по окончании каждой учебной четверти.
- 2.3. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомятся под роспись с соответствующими документами.
- 2.4. Работает в тесном контакте с учителями, родителями, систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

### **III. Цели и задачи деятельности классного руководителя**

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

#### **Задачи деятельности классного руководителя:**

3. 1. Формирование и развитие коллектива класса.
3. 2. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей.
- 3.3. Формирование здорового образа жизни .
- 3.4. Организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса.

- 3.5. Защита прав и интересов обучающихся.
- 3.6. Организация системной работы с обучающимися в классе.
- 3.7. Гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками.
- 3.8. Формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров.
- 3.9. Организация социально значимой, творческой деятельности обучающегося.

#### **IV. Функции (обязанности)**

##### **Организационно - координирующие:**

- 4.1. Обеспечение связи бюджетного общеобразовательного учреждения с семьей.
- 4.2. Установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся.
- 4.3. Проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся.
- 4.4. Взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом бюджетного общеобразовательного учреждения.
- 4.5. Организация в классе общеобразовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива.
- 4.6. Организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий.
- 4.7. Стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей.
- 4.8. Взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом.
- 4.9. Ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы родительского комитета).

##### **Коммуникативные:**

- 4.10. Регулирование межличностных отношений между обучающимися.
- 4.11. Установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися.
- 4.12. Содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса.
- 4.13. Оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

##### **Аналитико-прогностические:**

- 4.14. Изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития.
- 4.15. Определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

##### **Контрольные:**

- 4.16. Контроль за успеваемостью каждого обучающегося.
- 4.17. Контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

##### **Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:**

- 4.18. Работает с обучающимися закрепленного за ним класса.
- 4.19. Осуществляет изучение личности каждого обучающегося в классе, его склонностей, интересов.
- 4.20. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося в классе.
- 4.21. Способствует развитию у обучающихся навыков общения, помогает обучающимся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями.
- 4.22. Направляет самовоспитание и самообразование личности обучающегося, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания.
- 4.23. Осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности, выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение.
- 4.24. Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, объединений организуемых в школе, учреждениях дополнительного образования детей по месту жительства.
- 4.28. Обновляет содержание жизни коллектива в соответствии с возрастом и интересами

обучающимися и требованиями жизни общества.

4.29. Соблюдает права и свободы обучающихся.

4.30. Совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни; проводит физкультурно-массовые спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья обучающихся; организует горячие питание классного коллектива в школьной столовой.

4.31. Ведет в установленном порядке документацию класса, контролирует заполнение обучающимися дневников и проставление в них оценок.

4.32. Поддерживает постоянную связь с родителями обучающихся.

4.33. Планирует воспитательную работу в классе.

4.34. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса.

4.35. Оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

4.36. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения зав. кабинетом руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.

4.37. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательного мероприятия с обязательной регистрацией в плане воспитательной работы или журнале регистрации инструктажа.

4.38. Организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде.

4.39. Участвует в работе педагогического совета.

4.40. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования.

4.41. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

4.42. Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагогов.

## **V. Права**

Классный руководитель имеет право:

5.1. Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;

5.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.

5.3. Знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать объяснения.

5.4. Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогов профессиональной этики.

5.5. На конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законов.

5.6. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия, материалы.

5.7. Повышать квалификацию.

5.8. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

5.9. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдения дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и правилами о поощрениях и взысканиях.

## **VI. Ответственность**

6.1. Классный руководитель несет ответственность за жизнь здоровье обучающихся класса во время проводимых мероприятий;

6.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных, обязанностей классный руководитель

несет дисциплинарную ответственность, определяемую законодательством.

6.3. За применение, в том числе и однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающихся, а также совершение аморального проступка классный руководитель может быть освобожден от работы в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

6.4. За причинение школе или участкам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

## **VII. Организация управления**

7.1. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором школы.

7.2. Классный руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;

7.3. В целях учебно-воспитательной работы, начиная с 5 класса, назначается директором школы классный руководитель из числа лучших учителей, преподающих в данном классе.

7.4. В 1-4 классах должность классного руководителя не устанавливается, обязанности классного руководителя в этих классах выполняются учителем класса.

7.5. Основной задачей классного руководителя является организация учебно-воспитательного процесса, развитие нравственных, эстетических и физических качеств учащихся.

7.6. На одного учителя может быть возложено классное руководство только в одном классе, который он ведет до выпуска из школы.

7.7. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.

7.8. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией РФ, решениями правительства РФ и органов управления всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся: правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты. Классный руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

## **VIII. Документация**

8.1 План воспитательной работы, отчеты, информации о воспитательных мероприятиях, классный журнал, личные дела обучающихся.