

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе.

1. Общие положения.

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

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

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

1.4.В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента РФ, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образования всех уровней по Федерации, вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями директора, настоящей должности инструкцией), трудовым договором (контрактом). Классный руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

2.1.Создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося.

2.2.Формирование коллектива класса.

3. Должностные обязанности

Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Работает с обучающимися закрепленного за ним класса;

3.2. Осуществляет изучение личности каждого обучающегося в классе, его склонностей, интересов;

3.3. Создает благоприятную микросферу и морально-психологический климат для каждого обучающегося в классе.

3.4. Способствует развитию у обучающихся навыков общения, помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями.

- 3.5. Направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося; вносит необходимые коррективы в систему его воспитания.
- 3.6. Осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности; выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение.
- 3.7. Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в школе, учреждениях дополнительного образования детей и по месту жительства.
- 3.8. Обновляет содержание жизни коллектива в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни общества.
- 3.9. Соблюдает права и свободы обучающихся.
- 3.10. Совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни; принимает участие с классом в физкультурно-массовых, спортивных и других мероприятиях, способствующих укреплению здоровья обучающихся в классе.
- 3.11. Ведет в установленном порядке документацию класса, контролирует заполнение обучающимися дневников и проставление в них оценок.
- 3.12. Поддерживает постоянный контакт с родителями обучающихся (лицами, из заменяющими).
- 3.13. Организует руководство классным коллективом, планирует воспитательную работу в классе.
- 3.14. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса.
- 3.15. Оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- 3.16. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в каждом журнале или журнале регистрации инструктажа.
- 3.17. Организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.п.
- 3.18. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 3.19. Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагогов.

4.Права

Классный руководитель имеет право:

- 4.1.Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы.

42. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.4. Защищать свои интересы согласно действующему законодательству.

4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

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

4.7. Повышать квалификацию.

4.8. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами для учащихся.

5. Ответственность

5.1. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. Классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Классный руководитель:

6.1. Работает согласно плану воспитательной работы школы и класса.

6.2. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих классных руководителей.

6.3. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе.

6.4.Представляет заместителю директора по воспитательной работе о работе письменный отчет о своей деятельности по окончании каждой учебной четверти.

6.5.Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организованно методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.6.Работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);

6.7.Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.