

«Рассмотрено»  
На заседании педагогического совета  
МКОУ «СОШ №6» с. Арылах  
Протокол № 1 от 07.09.2015г.

«Утверждаю»  
Директор МКОУ «СОШ №6» с. Арылах  
Маслова Н.Н. Маслова  
07.09 2015г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководителе МКОУ СОШ №6 с. Арылах

Настоящее положение разработано в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. №273 -ФЗ и иных нормативных актов.

### 1. Общие положения

- 1.1. Классный руководитель является работником МКОУ СОШ № 6 с. Арылах (далее - Учреждение) и осуществляет деятельность, направленную на сохранение, укрепление и развитие взаимопонимания учащихся, их родителей (законных представителей), учителей и других участников образовательного процесса.
  - 1.2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения из числа лиц, имеющих высшее педагогическое образование, или опыт работы с детьми не менее 3 лет, без предъявления требований к стажу работы в должности классного руководителя, в том числе по представлению заместителя директора по воспитательной работе, и непосредственно подчиняется директору Учреждения.
- На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе;
- 1.3. Классный руководитель должен знать:
    - ~ основы общей психологии, педагогической психологии, общей педагогики, физиологии детей и подростков;
    - ~ методы и навыки коммуникативного общения с учащимися, современными методами индивидуальных и групповых занятий в рамках класса;
    - ~ особенности воспитательной системы Учреждения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
    - ~ условия работы и программу воспитания и социализации учащихся Учреждения.
  - 1.4. Классный руководитель в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", федеральными государственными образовательными стандартами, Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, Уставом Учреждения и иными документами в сфере образования.

### 2. Функции

Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

- ~ организация деятельности классного коллектива учащихся;
- ~ организация учебной работы классного коллектива и отдельных учащихся;
- ~ организация внеурочной деятельности класса;
- ~ изучение личности и коррекция в воспитании учащихся;

- ~ социальная помощь и защита прав учащихся;
- ~ взаимодействие с родителями (законными представителями), другими педагогами, социально-психологической службой, администрацией Учреждения.

### 3. Должностные обязанности классного руководителя

Классный руководитель имеет следующие должностные обязанности:

- ~ ведет журнал успеваемости учащихся;
- ~ ведет "личные дела" учащихся и следит за их оформлением;
- ~ организует классный коллектив: распределяет поручения, работает с активом класса, организует коллективное творчество, формирует обязанности дежурных;
- ~ организует дежурство по классу, школе, столовой и другим объектам Учреждения;
- ~ заботится о внешнем виде учащихся;
- ~ организует и формирует порядок питания учащихся в соответствии с утвержденным графиком питания;
- ~ осуществляет контроль за посещаемостью учащихся, выясняет причины пропусков занятий, посещает совместно с социальным педагогом детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- ~ работает с ученическими дневниками, в том числе электронными АИС «Сетевой город. Образование», устанавливает контакт с родителями (законными представителями) по результатам текущей успеваемости учащихся;
- ~ создает условия для развития познавательных интересов, расширения кругозора учащихся, организует участие талантливых и творческих детей класса в предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, викторинах, посещение кружков, факультативных занятий, организации экскурсий, походов в театр, на выставки и т.д.;
- ~ способствует благоприятному микроклимату в классе, формирует межличностные отношения учащихся, корректирует и регулирует их;
- ~ оказывает помощь учащимся в процессе адаптации к обучению;
- ~ заботится о здоровье учеников, вовлекает их в физкультурную, спортивную деятельность;
- ~ проводит тематические классные часы периодичностью 2 раза в месяц, собрания, беседы с учащимися.
- ~ обеспечивает защиту и охрану прав учащихся, особенно уделяя внимание "трудным" детям и детям, оставшимся без попечения родителей,
- ~ активно сотрудничая с социальным педагогом; выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей;
- ~ осуществляет профориентационную работу с учащимися 9-ых классов, способствующую самостоятельному и осознанному выбору учащимися дальнейшей профессии с учетом их способностей и жизненных планов;
- ~ организует и проводит родительские собрания периодичностью 1 раз в четверть. Работает с родителями (законными представителями) индивидуально, привлекает их к организации внеучебной деятельности.

### 4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

- ~ знакомиться с документацией Учреждения;
- ~ присутствовать на любых уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе (без права входить в класс во время урока без экстренной необходимости и делать замечания учителю в течение урока);
- ~ изучать воспитательный процесс на уроках, проводимых учителями-предметниками;

- ~ привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за поступки, дезорганизующие образовательный процесс, в порядке, установленном документами Учреждения;
- ~ поощрять учащихся в порядке, установленном положениями о стимулировании учащихся Учреждения;
- ~ участвовать в работе педагогического и методического советов Учреждения, вносить свои предложения по формированию индивидуальной программы адаптации учащихся, созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
- ~ сотрудничать со специалистами медицинских учреждений, Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Окружной администрации города Якутска;
- ~ самостоятельно выбирать приоритетные направления работы, учитывая особенности Образовательной программы Учреждения и программы воспитания и социализации учащихся;
- ~ повышать свою квалификацию, посещать семинары, курсы;
- ~ участвовать в работе детских школьных объединений, содействовать их функционированию.

### **5. Ответственность классного руководителя**

Классный руководитель несет ответственность:

- ~ за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава Учреждения и других правил внутреннего распорядка Учреждения, распоряжений директора, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ;
- ~ за несвоевременное и неаккуратное оформление, ведение и хранение документов, а также за их утрату классный руководитель несет ответственность, предусмотренную локальными нормативными актами Учреждения;
- ~ за применение, в том числе однократное, методов психического или физического насилия над личностью учащегося классный руководитель может быть освобожден от обязанностей в соответствии с трудовым законодательством РФ и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".
- ~ классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством РФ за причинение ущерба Учреждения в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.