

ПРИНЯТО

Педагогическим советом.

Протокол № 1 от  
«31» 08 2013г.

УТВЕРЖДАЮ

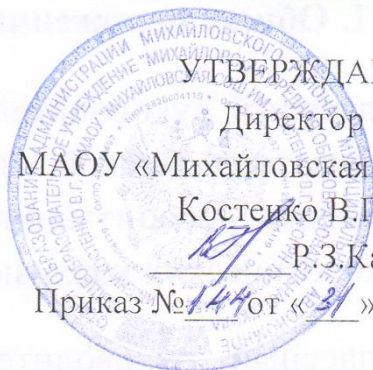
Директор

МАОУ «Михайловская СОШ имени

Костенко В.Г.»

  
Р.З.Каюмов

Приказ № 144 от «31» 08 2013г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**классном руководстве**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Михайловская СОШ имени Костенко В.Г.»**

## **I. Общие положения**

- 1.1.Классный руководитель - педагог школы, осуществляющий функции организатора детской жизни, корректора межличностных отношений и защитника воспитанников своего класса в трудных деловых и психологических коллизиях школьной жизни.
- 1.2.Классный руководитель имеет высшее или среднее специальное педагогическое образование или опыт работы с детьми не менее 5 лет.
- 1.3.В своей деятельности классный руководитель руководствуется Законом РФ «Об образовании», Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, Уставом школы.
- 1.4.Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе.
- 1.5.Руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.6.Классный руководитель отчитывается о результатах своей работы перед педсоветом, директором и заместителем директора школы по воспитательной работе в установленном порядке.

## **II. Функции классного руководителя**

Основными функциями деятельности классного руководителя являются:

- 2.1.Организация деятельности классного коллектива.
- 2.2.Организация учебной работы классного коллектива.
- 2.3.Организация внеучебной жизни класса.
- 2.4.Изучение личности школьников.
- 2.5.Социальная защита школьников.
- 2.6.Работа с родителями.

### **III. Должностные обязанности**

Классный руководитель имеет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Ведет журнал.
- 3.2. Ведет личные дела учащихся и следит за их состоянием.
- 3.3. Организует классный коллектив.
- 3.4. Организует дежурство по классу, школе, столовой.
- 3.5. Соблюдает санитарное состояние прикрепленного кабинета.
- 3.6. Заботится о внешнем виде воспитанников.
- 3.7. Организует питание.
- 3.8. Заботится о финансовом обеспечении классных нужд (классный фонд, оплата различных услуг и т. д.).
- 3.9. Осуществляет строгий контроль за посещаемостью. Классный руководитель совместно с родителями контролирует учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины.
- 3.10. Создает обстановку, благоприятствующую учебе.
- 3.11. Координирует деятельность учителей, работающих в классе.
- 3.12. Работает с ученическими дневниками, контактирует с родителями по поводу успеваемости школьников.
- 3.13. Создает особые условия для развития одарённых детей, развития их познавательных интересов, расширения их кругозора (вовлекает в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, олимпиады, смотры, организует экскурсии, посещение театров, выставок и т. д.).
- 3.14. Привлекает психолога для организации умственного труда учащихся (цикл бесед, индивидуальные рекомендации).
- 3.15. Создает благоприятный микроклимат в классе, формирует благожелательные межличностные отношения, корректирует и регулирует их.

- 3.16. Организует творческие дела в классе.
- 3.17. Организует охрану и укрепление здоровья каждого ученика, укрепляет здоровье школьников, вовлекает учащихся в физкультуру, спортивную работу.
- 3.18. Помогает деятельности различных детских общественных организаций.
- 3.19. Ищет интересные формы, глубокое содержание каждого организуемого дела, определяет целесообразность и целенаправленность организации любой встречи классного руководителя с классом, проводит один тематический классный час в месяц.
- 3.20. Изучает личности школьников в соответствии с имеющимися методиками, учитывая мнения учителей, работающих в классе, и родителей.
- 3.21. Работает с характеристиками учащихся.
- 3.22. Помогает учащимся в выборе профессии.
- 3.23. Обеспечивает охрану и защиту прав учащихся, оставшихся без попечения родителей (если такие есть в классе). Сотрудничает с социальным педагогом.
- 3.24. Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий.
- 3.25. Выявляет и ведет учет детей из неблагополучных семей.
- 3.26. Осуществляет наблюдение за поведением «трудных» подростков, детей «группы риска».
- 3.27. Проводит тематические родительские собрания один раз в четверть.
- 3.28. Изучает условия воспитания в семье.
- 3.29. Работает с родителями индивидуально.
- 3.30. Привлекает родителей для организации внеучебной деятельности класса.

- 3.31. Развивает классное самоуправление, приучая детей к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.
- 3.32. Помогает воспитанникам решать проблемы, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями, адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.
- 3.33. Направляет самовоспитание и саморазвитие личности ребенка.
- 3.34. Организует и участвует в педагогических консилиумах (малых педсоветах) по проблемам учащихся своего класса, при необходимости посещает уроки учителей-предметников.
- 3.35. Содействует получению дополнительного образования учащимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, существующих в школе и по месту жительства.
- 3.36. Защищает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в школе.
- 3.37. Участвует в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний.

#### **IV. Режим работы классного руководителя**

- 4.1. Общие правила организации работы школы и педагогического коллектива вытекают из Кодекса законов о труде Российской Федерации, излагаемых в ст. 130.
- 4.2. Рабочее время классного руководителя, которое он обязан посвятить детям в течение недели, 4 часа
- 4.3. Час классного руководителя (часы общения) - один раз в неделю по расписанию.
- 4.4. Количество воспитательных мероприятий - не менее двух дел в месяц, из которых одно может быть общешкольным.
- 4.5. Количество классных родительских собраний должно составлять не менее одного в четверть.

4.6. Отчеты о проделанной работе предоставляются администрации по окончании учебного года по утвержденному порядку.

4.7. В каникулярное и летнее время режим работы школы устанавливается согласно дополнительному плану.

## **V. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

5.1. Участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, совета школы, профсоюзных и других общественных органов школы.

5.2. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы, выступать с деловой, конструктивной критикой.

5.3. Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом «не навреди».

5.4. Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления и защиты, при невозможности - в государственных.

5.5. Присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе (без права входить в класс во время урока без экстренной необходимости и делать замечания учителю в течение урока).

5.6. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

5.7. Поощрять учащихся в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

5.8. Требовать от учителей-предметников информацию об организации учебно-воспитательного процесса класса и отдельных учащихся.

## **VI. Классный руководитель не имеет права:**

- 6.1. Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.п.
- 6.2. Использовать оценку (школьный балл) для наказания или расправы над учеником.
- 6.3. Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение.
- 6.4. Использовать семью (родителей или родственников) для наказания ребенка.
- 6.5. Обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педколлектива.

#### **VII. Классный руководитель должен знать:**

- 7.1. Закон Российской Федерации «Об образовании».
- 7.2. Конвенцию ООН о правах ребенка.
- 7.3. Педагогику детскую, возрастную, социальную психологию.
- 7.4. Школьную гигиену.
- 7.5. Педагогическую этику.
- 7.6. Теорию и методику воспитательной работы.
- 7.7. Основы трудового законодательства.

#### **VIII. Классный руководитель должен уметь:**

- 7.1. Общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.
- 7.2. Видеть и формулировать свои воспитательные цели.
- 7.3. Составить план воспитательной работы в собственном классе.
- 7.4. Организовать воспитательное мероприятие.
- 7.5. Организовать и провести родительское собрание.

- 7.6. Пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе.

## **IX. Документация и отчётность**

Классный руководитель ведет (заполняет) следующую документацию:

- 9.1. Классный журнал.
- 9.2. План воспитательной работы с классным коллективом.
- 9.3. Личные дела учащихся.
- 9.4. Психолого-педагогические карты изучения личности учащихся.
- 9.5. Протоколы родительских собраний.
- 9.6. Дневник учащихся.
- 9.7. Папки с разработками воспитательных мероприятий, результатами классных педагогических и социально-психологических исследований.

## **XI. Ответственность классного руководителя**

- 10.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора или заместителя директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 10.2. За применение (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.



10.3. Виновный в причинении школе ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.