ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе

1. Общие положения.

1.1. Классный руководитель - педагог школы, осуществляющий функции организатора детской жизни, корректора межличностных отношении 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.

2. Функции

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.

3. 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. 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 наиболее одаренных 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.

4. 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 (20% от ставки учителя).
4.3. Час классного руководителя (часы общения) - один раз в неделю по расписанию, о чем делает запись в классном журнале.
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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Классный руководитель должен уметь.
8.1. Общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.
8.2. Видеть и формулировать свои воспитательные цели.
8.3. Составить план воспитательной работы в собственном классе.
8.4. Организовать воспитательное мероприятие.
8.5. Организовать и провести родительское собрание.
8.6. Пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе.

9. Документация и отчетность.
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.
9.8.Электронный журнал.

10. Ответственность
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, в том числе 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.

С инструкцией ознакомлена: _____Подпись

Приложение.

Текущие дела классного руководителя

1. Диагностирование учащихся: опросы, анкетирования, собеседования, наблюдение, контроль дневников и классного журнала, определение уровней воспитанности.
2. Планирование воспитательной работы.
3. Анализ воспитательной деятельности в классе.
4. Ведение дисциплинарной тетради.
5. Посещение учащихся на дому.
6. Вовлечение учащихся в общественную деятельность.
7. Проведение классных часов.
8. Подготовка к конкурсам, соревнованиям, олимпиадам.
9. Проведение вечеров, дискотек, репетиции к концертам.
10. Проведение родительских собраний и индивидуальная работа с родителями.
11. Посещение районных мероприятий.
12. Заседания М/О классных руководителей.
13. Профессиональная учеба.
14. Подготовка отчетной документации.
15. Участие в заседании педсоветов.
16. Проведение экскурсий.
17. Организация работы по дежурству и уборке территории.
18. Взаимодействие с учителями-предметниками.
19. Организация досуга учащихся через систему дополнительного образования.
20. Учет успеваемости, анализ, организация помощи и поддержки отстающих учащихся.
21. Персональная работа с трудными (педагогически запущенными) учащимися.
22. Посещение уроков в конфликтных ситуациях и взаимодействие с начинающими учителями.
23. Проведение работы по профориентации учащихся.
24. Организация творческой внеклассной деятельности учащихся.
25. Организация деятельности ученического самоуправления.
26. Анализ и разрешение конфликтных ситуаций.
27. Сбор информации для поощрения учащихся (раз в четверть).
28. Составление плана на каникулы и проведение каникулярных мероприятий.
29. Изучение читательских, музыкальных, художественных интересов учащихся.
30. Проведение внутриклассных спортивных соревнований.
31. Подготовка к школьным праздникам.
32. Годовой отчет классного руководителя.
33. Изучение литературы по классному руководству.
34. Подготовка выступления на педсовете по проблемам воспитания.
35. Работа с активом класса.
36. Подготовка справок и аналитических материалов для администрации школы.
37. Контроль за дисциплиной учащихся (явка в школу, прогулы, опоздания, внешний вид).
38. Анализ учебной нагрузки, дозирование домашних заданий, контрольных работ.
39. Взаимодействие со школьным психологом при работе с группой риска.
40. Участие в общешкольных мероприятиях.