

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
МБОУ начальная школа -
детский сад п. Васильево – Петровский
Азовского района
протокол от «11» июля 2018 г. № 01

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ начальная школа -
детский сад п. Васильево - Петровский
Азовского района
Н.О. Мокрицкая
приказ от «11» июля 2018 г. № 5

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение создано для муниципального образовательного учреждения начальная школа – детский сад п. Васильево – Петровский Азовского района (далее образовательное учреждение) с целью регламентации деятельности образовательного учреждения по образовательно-воспитательным вопросам.

1.2. Положение рассматривается на педагогическом совете образовательного учреждения, утверждается директором МБОУ начальной школы – детского сада п. Васильево – Петровский Азовского района. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке. Срок действия данного положения не ограничен.

1.3. Настоящее положение определяет обязанности, права и ответственность классного руководителя.

1.4. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности учителя его обязанности могут быть возложены на учителя соответствующего профиля. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде

1.5. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе, а далее – директору школы.

1.6. В своей деятельности Классный руководитель руководствуется Конституцией и законами РФ, указами президента РФ, решениями Правительства РФ, учредителя, решениями администрации и Законодательного собрания Ростовской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; 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, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

1.7. Классный руководитель должен знать:

1.7.1. Нормативные акты, регламентирующие деятельность школы и работающих в ней педагогов;

1.7.2. Конвенцию о правах ребенка;

1.7.3. Правила внутреннего трудового распорядка;

1.7.4. Этику делового и межличностного общения;

1.7.5. Педагогику, в том числе теорию и методику воспитания;

1.7.6. Общую, возрастную и социальную психологию;

1.7.7. Возрастную физиологию;

1.7.8. Методику организации различных видов внеурочной деятельности школьников: игровой, познавательной, трудовой (производственной), социально – значимой волонтерской, досугово-

развлекательной, спортивно-оздоровительной, туристско-краеведческой, проблемно-ценностного общения, художественного творчества;

- 1.7.9. Программы организации внеурочной деятельности школьников и правила их разработки;
- 1.7.10. Правила техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. Функции

Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

- 2.1. Создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности учащихся;
- 2.2. Формирование коллектива класса

3. Должностные обязанности.

Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Работает с учащимися закрепленного за ним класса
- 3.2. Осуществляет изучение личности каждого учащегося в классе, его склонностей, интересов;
- 3.3. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого учащегося класса;
- 3.4. Способствует развитию у учащихся навыков общения, помогает учащемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями;
- 3.5. Направляет самовоспитание и саморазвитие личности учащегося, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания;
- 3.6. Осуществляет помощь учащимся в учебной деятельности, выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение;
- 3.7. Содействует получению дополнительного образования через систему кружков, секций, организуемых в школе;
- 3.8. Обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными интересами учащихся и требованиями жизни общества;
- 3.9. Соблюдает права и свободы учащихся;
- 3.10. Совместно с органами самоуправления учащихся ведет пропаганду здорового образа жизни, проводит физкультурно-массовые, спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья учащихся;
- 3.11. Ведет в установленном порядке документацию класса, контролирует заполнение учащимися дневников и проставление в них отметок
- 3.12. Поддерживает постоянный контакт с родителями учащихся
- 3.13. Планирует воспитательную работу в классе.
- 3.14. Знакомит школьников с возможностями их участия во внеурочной деятельности, организуемой образовательным учреждением; стимулирует самоопределение учащихся класса в данной сфере школьной жизни, помогает им в выборе наиболее приемлемых для себя видов внеурочной деятельности и форм своего участия в них.
- 3.15. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- 3.16. Оперативно извещает администрацию о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 3.17. Проводит инструктаж учащихся по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;
- 3.18. Организует изучение учащимися правил поведения в быту, на воде, правил по охране труда, правил дорожного движения
- 3.19. Принимает непосредственное участие совместно с классом в общешкольных внеучебных мероприятиях;
- 3.20. Сотрудничает с работающими в классе педагогами дополнительного образования, социальным педагогом, медицинским работником с целью координации их воспитательных усилий и оказания учащимся необходимой помощи в учебе.
- 3.21. Участвует в работе педагогического совета школы;

- 3.22. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования;
- 3.23. Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права

Классный руководитель имеет право в пределах компетенции:

- 4.1. Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- 4.2. Давать обязательные распоряжения учащимся во время занятий и перемен, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины;
- 4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и наказаниях;
- 4.4. На защиту профессиональной чести и достоинства
- 4.5. Знакомство с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.6. Защищать свои права и интересы самостоятельно или через представителей, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;
- 4.7. Свободно выбирать и применять различные методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний учащихся;
- 4.8. Посещать (по согласованию с педагогом) проводимые учителями - предметниками, педагогами дополнительного образования, воспитателями группы продленного дня, социальным педагогом, школьным психологом занятия с детьми его класса.
- 4.9. Самостоятельно выбирать форму планирования своей работы с классом; разрабатывать программу (или отдельные ее модули) организации внеурочной деятельности учащихся вверенного ему класса.
- 4.10. Аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации
- 4.11. На переход на неполную рабочую неделю, неполный рабочий день в случаях и порядке, установленном трудовым законодательством.

5. Ответственность

- 5.1. 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 в том числе за не использование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.2. 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 поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных полномочий Классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения по должности.

- 6.1. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих классных руководителей;
- 6.2. С личного согласия может привлекаться администрацией для выполнения работ, не связанных с прямыми должностными обязанностями.