

Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, Уставом общеобразовательного учреждения и прочими документами в сфере образования.

2. Функции

Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

- 2.1. Организация деятельности классного коллектива учащихся;
- 2.2. Организация учебной работы классного коллектива и отдельных учащихся;
- 2.3. Организация внеучебной жизни класса;
- 2.4. Изучение личности и коррекция в воспитании учащихся;
- 2.5. Социальная помощь и защита учащихся;
- 2.6. Взаимодействие с родителями, другими педагогами, социальными работниками.

3. Должностные обязанности классного руководителя

Классный руководитель имеет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Ведет журнал успеваемости учащихся;
- 3.2. Ведет "личные дела" учащихся и следит за их оформлением;
- 3.3. Организует классный коллектив: распределяет поручения, работает с активом класса, организует коллективное творчество, формирует обязанности дежурных;
- 3.4. Организует дежурство по классу, лицу, столовой и другим общественным помещениям, дежурство по которым закреплено в Уставе общеобразовательного учреждения;
- 3.5. Контролирует внешний вид учащихся;
- 3.6. Организует и формирует порядок питания учащихся в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения;
- 3.7. Формирует финансовое обеспечение классных нужд и контролирует его исполнение (классный фонд, оплата различных услуг и т.д.);
- 3.8. Осуществляет контроль за посещаемостью, выясняет причины пропусков занятий без уважительных причин; совместно с социальным педагогом посещает семьи "трудных" детей;
- 3.9. Работает с ученическими дневниками, контактирует с родителями по поводу успеваемости учащихся;
- 3.10. Создает условия для развития познавательных интересов, расширения кругозора учащихся (участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, викторинах, посещение кружков, факультативных занятий, организация экскурсий, походов в театр, на выставки и т.д.);
- 3.11. Способствует благоприятному микроклимату в классе, формирует межличностные отношения учащихся, корректирует и регулирует их;
- 3.12. Оказывает помощь учащимся в процессе адаптации к обучению;
- 3.13. Заботится о здоровье учеников, вовлекает их в физкультурную, спортивную деятельность;

3.14. Проводит тематические классные часы периодичностью 1 раз в месяц, собрания, беседы с учащимися.

3.15. Обеспечивает защиту и охрану прав учащихся, особенно уделяя внимание детям, с которыми организована индивидуально-профилактическая работа (осуществление профилактических мероприятий), и детям, оставшимся без попечения родителей. Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей;

3.16. Осуществляет профориентационную работу с учащимися 9-ых классов, способствующую самостоятельному и осознанному выбору учащимися дальнейшей профессии с учетом их способностей и жизненных планов;

3.17. Организует и проводит родительские собрания периодичностью 1 раз в триместр. Работает с родителями индивидуально, привлекает родителей к организации внеучебной деятельности.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Знакомиться с документацией общеобразовательного учреждения;

4.2. 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);

4.3. Изучать воспитательный процесс на уроках, проводимых учителями-предметниками;

4.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном организационными документами общеобразовательного учреждения;

4.5. Поощрять учащихся в порядке, установленном организационными документами общеобразовательного учреждения;

4.6. Участвовать в работе педагогического и методического советов учебного заведения, вносить свои предложения по формированию индивидуальной программы адаптации обучающихся, созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе;

4.7. Сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских учреждений, инспекций по делам несовершеннолетних;

4.8. Самостоятельно выбирать приоритетные направления работы, учитывая особенности функционирования и развития общеобразовательного учреждения;

4.9. Повышать свою квалификацию, посещать семинары, курсы;

4.10. Участвовать в работе молодежных школьных объединений, содействовать их функционированию.

5. Ответственность классного руководителя

Классный руководитель несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной

причины Устава и других правил, закрепленных в организационных документах общеобразовательного учреждения, законных распоряжений директора, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ;

5.2. За несвоевременное и неаккуратное оформление, ведение и хранение документов, а также за их утрату классный руководитель несет ответственность, предусмотренную организационными документами общеобразовательного учреждения;

5.3. 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 Законом "Об образовании". Увольнение за такой проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

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