



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы

Р.Т. Хидиятуллин
Приказ № 7 от 20.01.2015 года

П О Л О Ж Е Н И Е

МБОУ «Школа № 88» Приволжского района г.Казани о классном руководителе

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основе «Квалификационной характеристики должностей работников образования», утвержденного Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г.
- 1.2. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором Школы.
- 1.3. Классный руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.
- 1.4. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора Школы по воспитательной работе.
- 1.5. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; 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, настоящим положением). Классный руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

- 2.1. создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
- 2.2. формирование коллектива класса.

3. Должностные обязанности

Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. работает с обучающимися закрепленного за ним класса;
- 3.2. осуществляет изучение личности каждого обучающегося в классе, его склонностей, интересов;
- 3.3. создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося в классе;
- 3.4. способствует развитию у обучающихся навыков общения, помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями;
- 3.5. направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося; вносит необходимые коррективы в систему его воспитания;
- 3.6. осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности, выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение;
- 3.7. содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в школе, учреждениях дополнительного образования детей и по месту жительства;

- 3.8. обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни общества;
- 3.9. соблюдает права и свободы обучающихся;
- 3.10. совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни, проводит физкультурно-массовые, спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья обучающихся в классе;
- 3.11. ведет в установленном порядке документацию класса, контролирует заполнение обучающимися дневников и проставление в них оценок;
- 3.12. поддерживает постоянный контакт с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);
- 3.13. планирует воспитательную работу в классе;
- 3.14. обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- 3.15. оперативно извещает администрацию Школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 3.16. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- 3.17. проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятий;
- 3.18. организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- 3.19. участвует в работе Педагогического совета Школы;
- 3.20. систематически повышает свою профессиональную квалификацию;
- 3.21. участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.22. соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах соответствующие общественному положению педагога.
- 3.23. использует в своей деятельности информационно-коммуникативные технологии (ведение электронных форм документации, в том числе электронный журнал, электронные дневники учащихся).

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- 4.1. участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом Школы;
- 4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 4.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.4. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;
- 4.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, исключением случаев, предусмотренных законом;
- 4.6. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники;
- 4.7. повышать квалификацию;
- 4.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4.9. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекая обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленном Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Школы.

5. Ответственность классного руководителя

5.1. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение прав и свободу обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. 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, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Классный руководитель:

6.1. работает по графику, утвержденному директором Школы;

6.2. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих классных руководителей,

6.3. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора Школы по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.4. представляет заместителю директора Школы по воспитательной работе отчет о своей деятельности в течение 5 дней по окончании каждой учебной четверти;

6.5. получает от директора Гимназии и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.6. работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками Школы.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения вносятся в связи с поступлением новых нормативных документов, необходимостью пересмотра подходов к аттестации, в связи с изменением условий образовательного процесса и по иным причинам. Изменения вносятся приказом директора Школы, на основании решения о внесении изменений, принятом педагогическим советом Школы.