временной не­трудоспособности класс­ного руководителя его обязанности могут быть возложены по приказу на другого учителя, работающего в данном классе, с соответствующей доплатой за дни замены.

**1.4.** Обязанности, предусмотренные данным положением, выполняются в дополнение к обя­занностям по основной долж­ности с доплатой в размере, устанавливаемом в соответствии с действующими нормативными до­кументами.

**1.5.** Классный руководитель непосредственно подчиняется директору общеобразовательного учреждения. Текущее руко­водство его работой осуществляют заместитель директора по воспитательной работе и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

**1.6.** Классный руководитель в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом, настоящим Положе­нием.**2. Обязанности**

Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя вытекают из Тру­дового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки Рос­сии № 21 от 03. 02.2006 г. «Об утверждении методических рекомендаций об осу­ществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобра­зовательных учрежде­ний субъектов Российской Федерации и муниципальных обще­образова­тельных учреждений», а также Устава и настоящего Поло­жения о классном руко­водителе.

Классный руководитель по своей должности выполняет сле­дующие обязанности:

**2.1 Работа с обучающимися:**

**2.1.1** Организует деятельность классного коллектива обу­чающихся, определяет состояние и перспективы его развития, обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии

с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни общества;

1. Осуществляет изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонно­стей обучающихся, динами­ку их развития;
2. Изучает жилищно-бытовые условия обучающихся клас­са и незамедлительно сообщает ад­министрации о случаях укло­нения от родительских обязанностей по обучению, воспитанию и содержанию детей;
3. Создает благоприятные микросреду и психологический климат для каждого обучающе­гося в классе, регулирует меж­личностные отношения между обучающимися;
4. Способствует развитию коммуникативных качеств обу­чающихся и оказывает им необходи­мую помощь в преодолении затруднении общении;
5. Защищает права и интересы обучающихся класса, уде­ляя особое внимание обучающимся асоциального поведения и детям, оставшимся без попечения родителей; выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей;
6. Осуществляет контроль за посещаемостью учебных за­нятий, с выяснением причин пропус­ков уроков:
7. Организует питание обучающихся класса;
8. Организует социально значимую, творческую деятель­ность обучающихся в процессе инди­видуальных, групповых, коллективных форм работы:
* содействует получению дополнительного образования обу­чающимися через систему круж­ков, клубов, секций, объедине­ний, организуемых в школе, учреждениях дополнительного об­разования детей;
* совместно с органами ученического самоуправления ведет активную работу по формирова­нию здорового образа жизни, проводит физкультурно-массовые, спортивные и другие меро­приятия, способствующие укреплению здоровья обучающихся класса;

**2.1.10** Совместно с субъектами профилактики организует ра­боту с обучающимися класса по профилактике правонарушений и безнадзорности, употребления психоактивных веществ;

**2.1.11** Обеспечивает безопасное проведение образовательно­го процесса: проводит инструктаж обучающихся класса по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обяза­тельной регистрацией в соответствующем журнале; организует изучение обучающимися класса правил по охране труда, дорож­ного движения, поведения в быту, на воде и т. п; оперативно из­вещает администрацию о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

**2.1.12** Организует дежурство обучающихся по классу, школе, столовой;

**2.1.13.** Оптимально сочетает разнообразные формы работы с обучающимися: индивидуальные (беседы, консультации, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный по­иск решения проблемы и др.), групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.), коллективные (конкурсы, спек­такли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

**2.1.14.** Классный руководитель организует учет документов, входящих в «портфолио» обучающегося и ежегодно под подпись знакомит родителей с материалами «портфолио».

**2.2 Работа с учителями-предметниками:**

**2.2.1** Способствует установлению взаимодействия между учителями и обучающимися;

**2.2.2** Посещает уроки с целью наблюдения за учебной дея­тельностью обучающихся;

1. Координирует и согласовывает педагогические воздей­ствия на обучающихся через проведе­ние педагогических конси­лиумов, «малых педсоветов» и других мероприятий;
2. Осуществляет помощь обучающимся класса в учебной деятельности, выявляет причины слабой успеваемости, органи­зует их устранение;
3. Содействует развитию познавательных интересов, рас­ширению кругозора обучающихся (участие в олимпиадах, кон­курсах, смотрах, викторинах, посещение кружков, факультатив­ных занятий, курсов по выбору, клубов по интересам, сту­дий, элективных курсов), органи­зует экскурсии, походы, посещение театров, выставок, концертных залов и т. д.

**2.3 Работа с родителями (законными представи­телями):**

1. Изучает условия воспитания в семье;
2. Организует индивидуальную работу (консультации, бе­седы, педагогическая помощь);
3. Побуждает родителей (законных представителей) к участию в жизни класса;
4. Проводит родительские собрания (не реже 1 раза в чет­верть);
5. Организует групповые консультации по вопросам воспитания детей с участием психо­лога, социального педагога, пе­дагогов дополнительного образования детей.

**2.4 Работа с документами:**

* ведение личных дел учащихся;
* ведение классного журнала;
* контроль ведения ученических дневников;
* составление плана работы классного руководителя, соци­ального паспорта класса;
* передача администрации общеобразовательного учрежде­ния документов по предоставлению социальных льгот учащимся;
* обеспечение хранения протоколов родительских собраний.

**3 Права**

**3.1 Классный руководитель имеет право:**

**3.1.1** Самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, созда­вать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые ме­тоды, формы и приемы воспитания;

1. Присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками;
2. По согласованию с администрацией использовать по­мещения и материальную базу школы для проведения воспита­тельной работы с классом;
3. Приглашать в необходимых случаях от имени общеобразова­тельного учреждения родителей учащихся;
4. Участвовать в работе структур самоуправления школы: педсовета, методического совета и других органов управления;
5. Вносить предложения о совершенствовании деятельно­сти общеобразовательного учрежде­ния;
6. Обращаться в компетентные органы и учреждения для оперативного разрешения ситуа­ций жизненного кризиса воспи­танников;

3.1.8. Взаимодействовать со специалистами социально-психологической службы, медицин­скими работниками, библио­текарем, педагогами дополнительного образования.

**3.2 Классный руководитель не имеет права:**

**3.2.1** Унижать личное достоинство обучающегося, оскорб­лять его действием или словом;

**3.2.2** Использовать отметку для наказания обучающегося;

**3.2.3** Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное обучающемуся слово, сознательно вводить его в заблуждение;

1. Использовать семью для наказания ребенка;
2. Обсуждать своих коллег с обучающимися класса или их родителями (законными пред­ставителями).

**4. Оценка эффективности осуществления функций классного руководителя**

1. Эффективность осуществления функций классного руко­водителя оценивается с помо­щью двух групп критериев: ре­зультативности и деятельности.
2. Основным критерием результативности работы классно­го руководителя является уро­вень воспитанности, общей куль­туры, ответственности за порученное дело, дисциплины, граж­данской позиции обучающихся класса.

**4.3** Основным критерием деятельности классного руководителя является эффективная работа с обучающимися, родителя­ми, учителями-предметниками, а также взаимодействие с работ­ни­ками школы, дополнительного образования детей, общест­венностью и т. д.

**4.4** Работа классного руководителя оценивается на основе критериев результативности и дея­тельности по уровню ответст­венного отношения к выполнению должностных обязанностей, определяемому по итогам:

* проверки выполнения плана воспитательной работы по итогам четверти или полуго­дия;
* проверки установленной документации;
* посещения и анализа внеклассных мероприятий, проводи­мых классным руководите­лем;
* анкетирования обучающихся класса и их родителей.

**4.5** Оценка работы классного руководителя снижается в слу­чаях:

* наличия обоснованных жалоб на его работу со стороны родителей, обучающихся, кол­лег - педагогов;
* педагогически необоснованных конфликтов с обучающи­мися;
* применения методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;
* нарушения трудовой дисциплины.

**4.6** Оценка работы классного руководителя повышается в случаях

 - осуществления воспита­тельной работы по всем на­правлениям деятельности,

 - качественного проведения вос­пита­тельных мероприятий;

 - участия обучающихся класса в мероприятиях общешколь­ного, районного, городского мас­штаба;

* + использования информационных технологий обучающи­мися и классным руководите­лем;
	+ ведения документации классного руководителя в соответ­ствии с требованиями.

