

Комитет по образованию  
администрации муниципального образования  
«Всеволожский муниципальный район»  
Ленинградской области  
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа  
«Агалатовский центр образования»  
МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете  
от 02.11. 2023 г.  
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением директора  
МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»  
от 02.11.2023 № 384

Положение  
о дублере классного руководителя  
в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя  
общеобразовательная школа «Агалатовский центр образования»

д. Агалатово  
2023

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет основные права и обязанности дублера классного руководителя, целью деятельности которого является создание условий для развития ребенка личности, оказание помощи классному руководителю в организации учебно-воспитательного процесса.

12. Дублер классного руководителя работает совместно с классным руководителем и является творцом интересных дел для детей.

1 В. Контроль и организацию работы дублера классного руководителя осуществляют руководители методического объединения классных руководителей, заместитель директора школы по воспитательной работе, директор школы.

## 2. Основные функции дублера классного руководителя:

### 2.1. Аналитическая:

- Изучение индивидуальности учащихся;
- Анализ и изучение характера развивающегося коллектива и личности;
- Анализ и оценка семейного воспитания.

### 2.2. Организационно — координирующая:

- Помощь классному руководителю в организации и стимулировании разнообразной деятельности детей;
  - Помощь классному руководителю в установлении связи школы с семьей;
- Установление связи с «малым» педагогическим советом учителей-предметников.

### 2.3. Коммуникативная:

- Реализация межличностных отношений между детьми;
- Установление оптимальных взаимоотношений «ученик-учитель»;
- Содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;
- Помощь ученикам в установлении отношений с людьми.

## 3. Права и обязанности дублера классного руководителя.

### 3.1. Права дублера классного руководителя.

Дублер классного руководителя имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации, методического совета согласованные с коллективом класса предложения;
- приглашать родителей в школу;
- определять свободно режим индивидуальной работы с детьми;
- участвовать в различных коллективных и групповых формах методической работы;
- апеллировать к совету школы в случае несогласия с оценками;
- участвовать в организации внеклассных мероприятий;
- оказывать помощь классному руководителю в организации школьных мероприятий.

### 3.2. Обязанности дублера классного руководителя:

- Дублер классного руководителя заменяет классного руководителя в период его отсутствия и в этот период обязан:
- получать регулярно информацию о физическом здоровье детей;
- вести контроль посещаемости учебных занятий;

- вести контроль учебных успехов учащихся;
- координировать работу учителей — предметников;
- посещать уроки в своем классе с целью наблюдения за учащимися и осуществления перечисленных выше обязанностей.
- Проводить внеурочные занятия «Разговоры о важном» в полном объеме в соответствии с темами