***Классный руководитель имеет следующие должностные обязанности:***

***1. Ведет журнал успеваемости обучающихся.***

 ***2. Ведет "личные дела" обучающихся и следит за их оформлением.***

***3. Организует классный коллектив: распределяет поручения, работает с активом класса, организует коллективное творчество, формирует обязанности дежурных.***

***4. Организует дежурство по классу, школе, столовой и другим общественным помещениям, дежурство по которым закреплено в уставе общеобразовательной организации.***

***5. Организует порядок питания обучающихся.***

***6. Осуществляет контроль за посещаемостью занятий.***

***7. Работает с ученическими дневниками, контактирует с родителями по поводу успеваемости обучающихся.***

***8. Создает условия для развития познавательных интересов, расширения кругозора обучающихся (участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, викторинах, посещение кружков, факультативных занятий, организация экскурсий, походов в театр, на выставки и т. д.).***

***9. Способствует благоприятному микроклимату в классе, формирует межличностные отношения обучающихся, корректирует и регулирует их.***

***10. Оказывает помощь обучающимся в процессе адаптации к обучению.***