



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКОСУВУ «ОШЗТ»
А.А.Ромашкин
« 24 » 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выполнении функций классного руководителя педагогическими работниками.

1. Общие положения.

1.1. Цель деятельности классного руководителя состоит в обеспечении непрерывного педагогического процесса в урочное и внеурочное время, в организации внеурочной воспитательной работы, направленной на создание в закреплённом классе условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

1.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

1.3. Классный руководитель назначается в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении (утверждено Постановлением Правительства РФ от 19.03.01 №196) из числа педагогических работников учреждения, имеющих среднее специальное или высшее образование, с согласия самого работника приказом руководителя учреждения. Освобождение от обязанностей классного руководителя также производится приказом директора общеобразовательного учреждения.

На период отпуска и 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 руководителем учреждения в соответствии с действующими нормативными документами.

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

1.6. Классный руководитель в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом общеобразовательного учреждения, настоящим примерным положением и нормативами учета рабочего времени, утверждаемыми директором общеобразовательного учреждения.

2. Обязанности

Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя вытекают из Трудового кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании», 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 концепции деятельности общеобразовательного учреждения и настоящего примерного положения о классном руководителе.

Классный руководитель по своей должности выполняет следующие обязанности:

2.1. Работа с обучающимися:

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;

осуществляет изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонностей обучающихся, динамику их развития;

создает благоприятные микросреду и психологический климат для каждого обучающегося в классе, регулирует межличностные отношения между обучающимися;

способствует развитию коммуникативных качеств обучающихся и оказывает им необходимую помощь в преодолении затруднений в общении;

защищает права и интересы обучающихся класса;

осуществляет контроль за посещаемостью учебных занятий, с выяснением причин пропусков уроков;

организует питание обучающихся класса;

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 общеобразовательном учреждении;

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;

организует работу с обучающимися класса по профилактике правонарушений и безнадзорности, употребления психоактивных веществ;

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. д; оперативно извещает администрацию о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

организует дежурство обучающихся по классу, школе на период осуществления учебного процесса;

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).

2.2. Работа с учителями-предметниками:

способствует установлению взаимодействия между учителями и обучающимися;

посещает уроки с целью наблюдения за учебной деятельностью обучающихся;

координирует и согласовывает педагогические воздействия на обучающихся через проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов» и других мероприятий;

осуществляет помощь обучающимся класса в учебной деятельности, выявляет причины слабой успеваемости, организует их устранение;

содействует развитию познавательных интересов, расширению кругозора обучающихся (участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, викторинах, посещение кружков, факультативных занятий).

2.3. Работа с родителями (иными законными представителями):

изучает условия воспитания в семье;

побуждает родителей (иных законных представителей) к участию в жизни класса;

2.4. Работа с документами:

ведение личных дел учащихся;

ведение классного журнала;

заполнение соответствующих разделов в дневниках личностного роста;

составление плана работы классного руководителя, социального паспорта класса;

контроль за заполнением документации на МППК;

организация работы МПК по составлению годовых характеристик на воспитанников.

3. Права

3.1. Классный руководитель имеет право:

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

присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками;

по согласованию с администрацией использовать помещения и материальную базу общеобразовательного учреждения для проведения воспитательной работы с классом;

участвовать в работе структур самоуправления общеобразовательного учреждения: педсовета, методического совета и других органов управления;

вносить предложения о совершенствовании деятельности общеобразовательного учреждения;

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

3.2. Классный руководитель не имеет права:

унижать личное достоинство обучающегося, оскорблять его действием или словом;

использовать отметку для наказания обучающегося;

злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное обучающемуся слово, сознательно вводить его в заблуждение;

использовать семью для наказания ребенка;

обсуждать своих коллег с обучающимися класса или их родителями (законными представителями).

4. Оценка эффективности осуществления функций классного руководителя

4.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается с помощью двух групп критериев: **результативности и деятельности.**

4.2. 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, учителями-предметниками, а также взаимодействие с работниками общеобразовательного учреждения (членами малого педагогического коллектива).

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 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.