



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБОУ «СОШ №5»
Голубева И.Г.
приказ № 14 от 14.10.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о педагогах, исполняющих функцию классного руководителя**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.01.2017 № Юн «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания» Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по воспитательной (учебно-воспитательной) работе.

1.3. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение из надтарифного фонда, размер которого определяется муниципальным органом управления образованием или руководителем общеобразовательного учреждения. Размер дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя определяется органами государственной власти Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации.

1.4. Классное руководство распределяется администрацией школы, закрепляется за преподавателем с его согласия, исходя из интересов школы с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.5. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном учебном коллективе. Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения.

1.6. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, административным, трудовым и хозяйственным законодательством; 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).

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным и общешкольным родительскими советами, социальным педагогом, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

2. Обязанности

Классный руководитель обязан:

2.1. Содействовать созданию благоприятных психолого-педагогических условий для интеллектуального, физического и духовного развития личности ребенка.

2.1.1. Изучать особенности развития каждого ребенка, состояние здоровья, эмоциональное самочувствие, отражая все данные в психолого-педагогической карте.

2.1.2. Изучать склонности, интересы, сферу дарований ребенка, подбирая каждому определенный вид деятельности, где его может ожидать успех.

2.1.3. Способствовать созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого отдельного воспитанника в классе.

2.1.4. Посещать уроки учителей предметников с целью наблюдения за учебной деятельностью обучающихся класса.

2.1.5. В соответствии с возрастными потребностями детей и требованиями классной жизни организовывать жизнедеятельность классного коллектива.

2.1.6. Развивать классное самоуправление, приучая детей к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.

2.1.7. Помогать воспитанникам решать проблемы, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями, адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.

2.1.8. Направлять самовоспитание и саморазвитие личности ребенка. Совместно со школьным психологом организовывать психологическое просвещение учащихся, знакомить с правами и свободами российского гражданина.

2.1.9. Способствовать формированию здорового образа жизни, профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании, ВИЧ, профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.

2.2. Осуществлять контроль над успеваемостью каждого обучающегося; выявлять причины слабой успеваемости, организовывать своевременно необходимую помощь в учебной деятельности.

2.3. Организовывать и участвовать в педагогических консилиумах (малых педсоветах) по проблемам учащихся своего класса, при необходимости посещает уроки учителей-предметников.

2.4. Содействовать получению дополнительного образования учащимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, существующих в школе и по месту жительства.

2.5. Содействовать профессиональному самоопределению выпускника, подводить к осознанному выбору профессии.

2.6. Защищать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в школе.

2.7. Давать консультации родителям. Проводить родительские собрания, привлекать родителей к помощи школе.

2.8. Организовывать питание, дежурство, заполнять журнал, вести учет

посещаемости, немедленно сообщать администрации и родителям о пропусках уроков и обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью детей.

2.9. Участвовать в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний.

2.10. Проводить диагностические мероприятия по выявлению факторов риска суицидального поведения и обучающихся, нуждающихся в помощи специалистов.

2.11. Информировать родителей (законных представителей) об источниках получения профессиональной помощи в целях выведения ребенка из кризисного состояния;

2.12. Своевременно принимает меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшему ученику класса:

- оперативно извещает руководство о несчастном случае (по установленному алгоритму);

- обращается к школьному врачу либо вызывает скорую помощь;

- на основании решения родителя госпитализирует пострадавшего с родителем либо берет заявление родителя об отказе от госпитализации.

2.13. Классный руководитель должен уметь:

2.13.1. Общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.

2.13.2. Видеть и формулировать свои воспитательные цели.

2.13.3. Составить план воспитательной работы в собственном классе.

2.13.4. Организовать воспитательное мероприятие.

2.13.5. Организовать и провести родительское собрание.

2.13.6. Пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе.

3. Права

3.1. Классный руководитель имеет право:

3.1.1. Самостоятельно избирать формы и методы проведения воспитательной работы, использовать новаторские и экспериментальные методики воспитания.

3.1.2. Получать от руководителей и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

3.1.3. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.1.4. Посещать уроки учителей предметников в закрепленном за ним классе с целью изучения учащихся и контроля над ходом учебно-воспитательного процесса в классе.

3.1.5. Использовать материальную базу школы для проведения воспитательной работы с классом.

3.1.6. Приглашать от имени школы родителей учащихся в необходимых случаях.

3.1.7. Участвовать в работе структур самоуправления: педсовета, совета школы, профсоюзных и других общественных органов школы.

3.1.8. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании своей деятельности и деятельности школы.

3.1.9. Участвовать в управлении образовательным учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство.

3.1.10. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем

месте;

3.1.11.Повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию

3.2 Классный руководитель не имеет право:

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.

3.2.4. Использовать семью для наказания ребенка.

3.2.5. Обсуждать своих коллег.

4. Ответственность

Классный руководитель несет ответственность:

4.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора или локальных нормативных актов, должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.2. За применение, в том числе однократно, методов воспитания (воздействия), связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательству и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.5.За ведение и сохранение документации в соответствии с порядком, установленным в школе.

4.6.За жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий.

6.Организация деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

6.1. Классный руководитель ежедневно:

-определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
-организует и контролирует дежурство учащихся в классных кабинетах;
-организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

6.2. Классный руководитель еженедельно:

-проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;
-проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
-организует работу с родителями (по ситуации);
-проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по ситуации);
-анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся;

6.3. Классный руководитель ежемесячно:

-посещает уроки в своем классе;
-получает консультации у психолога и отдельных учителей;
-организует заседание родительского комитета класса;
-организует работу классного актива;
-решает хозяйственные вопросы в классе;

6.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

-оформляет и заполняет классный журнал;
-участвует в работе методического объединения классных руководителей;
-проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
-проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
-проводит классное родительское собрание;
-представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за четверть;

6.5. В целях обеспечения четкой организации деятельности школы проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек, «огоньков»), не предусмотренных планом школы и годовым планом классного руководителя, не допускается.

6.6. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

6.7. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.

6.8. При проведении внеклассных мероприятий в школе и вне школы классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить поддержку от родителей в расчёте 1 человека на 15 учащихся. О проведении внеклассных мероприятий в школе и вне школы классный руководитель в письменном виде доводит до сведения зам. директора по ВР

6.9. За организацию досуговой деятельности учащихся (экскурсий, походов...) в выходной день (воскресенье) классному руководителю предоставляется отгул во время каникул или очередного отпуска удобного для педагога и режима школы.

6.10. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

-индивидуальные (беседа, консультация, 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.).

7. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведёт следующую документацию (Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 года № 582):

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
2. Журнал учета успеваемости.
3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).
5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

8. Критерии оценки работы классного руководителя

8.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя разрабатывается методическим объединением классных руководителей и утверждается Педагогическим советом образовательного учреждения.

Администрация общеобразовательного учреждения включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.