

на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 10.01.2025г.

УТВЕРЖДАЮ:  **В.А. Колесова**
Директор
приказ № 145 от 10.01.2025г.

- формирование и развитие коллектива обучающихся класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося 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.

1.4. Классный руководитель назначается из числа педагогических работников Школы, имеющих среднее специальное или высшее образование, приказом руководителя учреждения по согласованию педагогическим работником. Освобождение от обязанностей классного руководителя также производится приказом директора Школы. На период отпуска, повышения квалификации и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены по приказу на другого педагогического работника с соответствующей доплатой за дни замены.

1.5. Обязанности, предусмотренные данным положением, выполняются в дополнение к обязанностям, по основной должности с доплатой в размере, устанавливаемой руководителем учреждения в соответствии с действующими нормативными документами.

1.6. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору Школы. Текущее руководство его работой осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2. ОБЯЗАННОСТИ

Классный руководитель по своей должности выполняет следующие обязанности:

2.1. Работа с обучающимися:

- организует деятельность классного коллектива обучающихся, определяет состояние, перспективы его развития, обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни общества;
- осуществляет изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов, склонностей обучающихся, динамику их развития;
- изучает жилищно-бытовые условия обучающихся класса и незамедлительно сообщает администрации о случаях уклонения родителей от выполнения своих обязанностей по обучению, воспитанию и содержанию детей;
- создает благоприятный психологический климат для каждого обучающегося в классе, регулирует межличностные отношения обучающихся;
- способствует развитию коммуникативных качеств обучающихся и оказывает им необходимую помощь в преодолении затруднений и общении;
- защищает права и интересы обучающихся класса, уделяя особое внимание «трудным детям» и детям, оставшимся без попечения родителей;

- выявляет и ведет учет детей из социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей;

- организует социально значимую, творческую деятельность обучающихся в процессе индивидуальных, групповых, коллективных форм работы;

- осуществляет контроль посещаемости учебных занятий;

- организует питание обучающихся класса;

- содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в общеобразовательном учреждении, 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;

- совместно с субъектами профилактики организует работу с обучающимися класса по профилактике правонарушений и безнадзорности, употребления психоактивных веществ;

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса: проводит инструктаж обучающихся класса о безопасном проведении в воспитательных мероприятиях, с обязательной регистрацией его 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;

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

- изучает условия воспитания в семье;
- организует индивидуальную работу (консультации, беседы, педагогическая помощь);
- побуждает родителей (законных представителей) к участию в жизни класса;
- проводит родительские собрания (не реже 1 раза в триместр);
- организует групповые консультации по вопросам воспитания детей с участием психолога, социального педагога, педагогов дополнительного образования детей.

2.4. Работа с документами:

- ведение личных дел обучающихся;
- заполнение соответствующей информации об учащих в ГИС "Образование";
- контроль ведения ученических дневников;
- составление плана работы классного руководителя, социального паспорта класса;
- передача администрации Школы документов по предоставлению социальных льгот обучающимся;
- обеспечение хранения протоколов родительских собраний.

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 Школы для проведения воспитательной работы с классом;
- приглашать в необходимых случаях от имени администрации Школы родителей учащихся;
- участвовать в работе структур самоуправления Школы: педсовета, методического совета и других органов управления;
- вносить предложения о совершенствовании деятельности Школы;
- обращаться в компетентные органы и учреждения для оперативного разрешения ситуации жизненного кризиса воспитанников;
- 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;
- обсуждать с обучающимися класса или их родителями личные данные ребёнка: сведения о составе семьи, состоянии здоровья, степени родства и т.д.;
- 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 ФУНКЦИИ 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, родителями, учителями-предметниками, а также взаимодействие с работниками Школы, педагогами 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 полугодия/года;
- проверки установленной документации;
- посещения и анализа внеклассных мероприятий, проводимых классным руководителем.

4.5. Оценка работы классного руководителя повышается в случаях:

- участия обучающихся класса в мероприятиях общешкольного, городского, областного, Всероссийского масштаба;
- использования информационных технологий обучающимися и классным руководителем;
- ведения документации классного руководителя в соответствии с требованиями.
- осуществления воспитательной работы по всем направлениям деятельности;
- качественного проведения воспитательных мероприятий;

4.6. 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.