

Положение о функциональных обязанностях классного руководителя

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в (общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя).

1.2. Классный руководитель назначается из числа учителей, выразивших согласие с назначением на должность, и освобождается от должности директором школы.

1.3. Классный руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя

Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

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.
- Развитие познавательной активности, самостоятельности, инициативы творческих способностей.
- Формирование гражданской позиции, толерантности способностей к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного 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 , между

обучающимися и педагогическими работниками.

- Формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров.
- Организации социального значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функции классного руководителя

Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный планируемый процесс, строящийся на основе Устава школы, локальных актов, анализа предыдущей деятельности позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к

обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом школы, и ситуаций в коллективе класса, межкультурных и межкультурных отношений.

Классному руководителю необходимо хорошо знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания.

Классному руководителю в своей деятельности необходимо учитывать уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни.

3.1 Организационно-координирующие функции классного руководителя

- обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями обучающихся, проведение не менее одного классного родительского собрания в четверть;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а так же учебно-вспомогательным персоналом школы;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «Малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- помощь и сотрудничество в деятельности органов самоуправления, развитие классного самоуправления с целью привития навыков

самоорганизации, ответственности, готовности и умения принимать жизненные решения;

- ведение документации:

- **классный журнал;**

- **план воспитательной работы** с коллективом учащихся на текущий учебный год, воспитательная программа класса;

- **личные дела учащихся;**

- **портфолио классного руководителя** – материалы по индивидуальной работе с учащимися (акты обследования жилищно-бытовых условий жизни учащихся, характеристики, карточка учета работы), родителями, списки учащихся из неблагополучных, многодетных семей, семей социального риска, «трудных учащихся», информация о занятости учащихся в системе дополнительного образования и органах самоуправления, разработки воспитательных мероприятий, протоколы родительских собраний, диагностический материал, информация мониторинга воспитательного процесса, журнал инструктажей)

- оперативно извещает директора школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

- проведение инструктажей с обучающимися (по правилам дорожного движения, во время паводка, на воде и т.д.) с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа.

3. 2. Коммуникативные :

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;

- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;

- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3.3. Аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;

- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

3.4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося, контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися, внешним видом учащихся, самочувствием обучающихся.

4. Формы работы классного руководителя

В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает 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 (классные часы, часы общения – 1 раз в неделю,

конкурсы , спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др)

При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением;
- учитывать принципа организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся , внешние условия;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально-значимой, творческой деятельности обучающихся класса.

5. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя

Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается 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, также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся.

6. Права:

Классный руководитель имеет права:

- участвовать в управлении школой в порядке, определенным Уставом школы;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- свободно выбирать и использовать методики воспитания, учебные методические пособия;
- повышать квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;
- давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в

случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы;

7. Ответственность:

Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- за неисполнение или ненадлежащим исполнением без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

- за виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

8. Взаимоотношения. Связи по должности.

Классный руководитель:

- работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы;

- активно взаимодействует со школьным психологом для изучения индивидуальных особенностей учащихся, коллектива детей;

- работает в тесном контакте с заместителем директора по ВР школы для оказания помощи учащимся «группы риска»;

- работает в контакте с медицинским работником.