

Принято
Педагогическим советом
Протокол №1
От «27»_08_2020



Положение о функциональных обязанностях классного руководителя МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №132 с углубленным изучением иностранных языков» Ново-Савиновского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано с учетом документов:

- Конституция Российской Федерации, Конституции и Уставы субъектов Российской Федерации, устанавливающие право каждого гражданина на образование и закрепляющие осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года# N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";
- Приказы Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. N 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования", от 17 декабря 2010 N 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования", от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";
- Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".
- Письма Министерства просвещения РФ от 12 мая 2020 г. N ВБ-1011/08 "Методические рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по

организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях

1.2 Классный руководитель подчиняется директору МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №132 с углубленным изучением иностранных языков» Ново-Савиновского района г. Казани (далее Школа) и его заместителям

Руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

2. Основные задачи и содержание работы классного руководителя

2.1. Классное руководство - особый вид педагогической деятельности, направленный, в первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся. Под воспитанием понимается деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

Классному руководителю отводится ключевая роль в воспитательной деятельности, так как его деятельность связана с обеспечением постоянного педагогического сопровождения группы обучающихся, объединённых в одном учебном классе.

2.2. Важнейшими принципами организации социально значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся следует считать:

1. Опору на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;
2. Организацию социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
3. Нравственный пример педагогического работника;
4. Интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
5. Социальную востребованность воспитания;
6. Поддержку единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
7. Признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
8. Обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
9. Кооперацию и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

2.3. Приоритетные задачи деятельности педагогических работников, связанной с классным руководством являются:

1. Создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

2. Формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

3. Формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности, по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека ;культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;

4. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну ,причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй мировой войны;

5. Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

3. Обязанности классного руководителя

3.1. Разработка плана деятельности классного руководителя исходя из анализа, состояния и перспектив развития классного коллектива. Прогнозирование результата воспитывающей деятельности.

3.2. Установление контактов с родителями (законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования).

3.3. Взаимодействие с педагогическими работниками и иными работниками Школы.

3.4. Организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива.

3.5. Организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий.

3.6. Стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе через систему дополнительного образования детей (вовлечение в кружки, конкурсы, викторины, олимпиады, смотры, организация экскурсий, посещение театров, выставок).

3.7. Взаимодействие с общественными организациями.

3.8. Защита, сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей:

- сотрудничество с медицинским работником школы;
- организация просветительской работы с обучающимися, учителями и родителями;
- воспитание позитивного отношения к урокам физкультуры и занятиям спортом.

3.9. Организация изучения обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, безопасного поведения на экскурсии, в городской среде, поведения в быту, на воде, противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности, при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.10. Обеспечение охраны и защиты прав обучающихся, оставшихся без попечения родителей (законных представителей). Сотрудничество с социальным педагогом и психологом.

3.11. Выявление, учет и работа с детьми социально незащищенных категорий.

3.12. Работа с детьми, подростками и семьями, находящимися в социально опасном положении.

3.13. Содействие профессиональному самоопределению выпускников, осознанному выбору ими профессии.

3.14. Ведение документации классного руководителя.

3.15. Еженедельное проведение классных часов; систематическое проведение дней открытых дверей, родительских собраний в соответствии с планированием деятельности Школы.

3.16. Оперативное извещение администрации Школы о каждом несчастном случае. Принятие мер по оказанию первой доврачебной помощи.

3.17. Взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом. Содействие общему благоприятному психологическому климату в классе.

3.18. Регулирование межличностных отношений между обучающимися. Оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств. Помощь в решении проблем, возникающих в общении с товарищами, учителями, родителями.

3.19. Установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися.

3.20. Изучение индивидуальных особенностей, обучающихся и динамики их развития для самовоспитания и саморазвития личностей обучающихся.

3.21. Контроль за успеваемостью, посещаемостью учебных занятий каждого обучающегося.

3.22. Контроль за поведением обучающихся, в том числе в социальных сетях.

3.23. Контроль за внешним видом обучающихся в соответствии с Положением о требованиях к внешнему виду.

4. Права классного руководителя

4.1. Классный руководитель имеет право:

- получать информацию о физическом и психическом состоянии детей, их успеваемости и поведении; ;
- создавать собственные воспитательные системы и программы, применять и разрабатывать новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь при этом принципом «не навреди»;
- координировать работу учителей-предметников;
- вносить на рассмотрение администрации, согласованные с коллективом класса предложения;
- приглашать родителей (или лиц, их заменяющих) в Школу;
- по согласованию с администрацией обращаться за помощью в социальные службы и другие организации, имеющие отношение к детям и их родителям;
- выбирать форму повышения педагогического мастерства как классного руководителя;
- отказываться от поручений, лежащих за границей содержания его деятельности.

4.2. Классный руководитель не имеет права:

- унижать личное достоинство обучающихся, оскорблять его, нарушать педагогическую этику в общении с коллегами и родителями, неуважительно отзываться о родителях обучающихся, коллегах по работе
- принуждать обучающихся к участию в мероприятиях, запугивать, применять не нормативную лексику в общении с обучающимися;
- злоупотреблять доверием ребенка, использовать семью для наказания ребенка, не разглашать тайны, доверенные обучающимся педагогу;
- обсуждать при обучающихся отрицательные качества коллег по работе, подрывать авторитет учителя и всего педагогического коллектива, нарушать субординацию в установленной структуре управления воспитательной системой школы.

5. Классный руководитель должен уметь

5.1. Грамотно общаться с детьми, учитывая их возрастные и физиологические особенности.

5.2. Четко формулировать цели и задачи в воспитательной работе и добиваться намеченных результатов.

5.3. Планировать воспитательную работу в классе, видеть приоритетные направления в своей работе в условиях данного ученического коллектива.

5.4. Организовывать в классе работу с детьми в различных формах. Помогать в становлении и развитии ученического самоуправления.

5.5. Разрабатывать совместно с социально-психологической службой тематику родительских собраний, проводить родительский всеобуч в соответствии с главными воспитательными задачами классного коллектива.

5.6. Вести дифференцированную работу с одаренными детьми, с детьми девиантного поведения, детьми склонными к правонарушениям, помочь им в успешной социализации.

5.7. Пользоваться современными научными разработками, диагностическими материалами. Корректно использовать их в воспитательном процессе.

6. Документация классного руководителя

6.1. Ведет учет всех необходимых сведений по обучающимся класса.

6.2. Работает с личными делами обучающихся.

6.3. Регулярно проверяет электронные дневники обучающихся.

6.4. Создает папку воспитательной работы классного руководителя с характеристикой класса и обучающихся, методическими материалами воспитательной системы классного коллектива, сведениями об обучающихся, документацией по классному органу самоуправления (актив класса, распределение поручений, система мероприятий), разработками воспитательных мероприятий, проводимых в классе, сведениями о родителях обучающихся, родительский комитет.

6.6. Контролирует ведение протоколов родительских собраний представителем родительского комитета класса. Отчитывается о проведении собрания заместителю директора по воспитательной работе.

6.7. Ведет тетради индивидуальной работы с обучающимися и родителями.

6.8. Ведет подготовку документации по экскурсиям.

6.9. Анализирует работу за текущий учебный год.

7. Ответственность педагогического работника

За невыполнение и ненадлежащее исполнение без уважительной причины устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, распоряжений директора, своих должностных обязанностей педагогического работника, в том числе за неиспользование представленных прав, педагогический работник несет дисциплинарную ответственность в рамках предусмотренных законодательством.