ГБОУ СОШ с.Мусорка

Принято:
Педагогическим Советом
ГБОУ СОШ с.Мусорка
протокол № 4 от 24.03.2021 г.
Председатель _____
Г.И.Новичкова

Согласовано:
Управляющим Советом
ГБОУ СОШ с.Мусорка
Протокол № 2/21 от 25.03.2021 г.
Председатель:_____
О.В.Калаева

Утверждаю:
Приказом по ГБОУ СОШ с.Мусорка
№ 17-од от 25.03.2021 г.
Директор_____
Г.И.Новичкова

Согласовано:
Советом обучающихся
Протокол №4 от 25.03.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве

ЭП

C=RU, O=ГБОУ СОШ
с.Мусорка, CN=Г.И.Новичкова
E=musor_sch@samara.edu.ru
00d3691c6b8b5413
2021.11.26 13:09:42+04'00'

1. Общие положения

1.1. Классный руководитель государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Мусорка имени Героя Советского Союза Петра Владимировича Лапшова муниципального района Ставропольский Самарской области (далее — ГБОУ СОШ с.Мусорка) назначается директором ГБОУ СОШ с.Мусорка из числа учителей в соответствии с приказом.

1.2. Классный руководитель должен иметь профессиональное образование или специальную подготовку.

1.3. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.

1.4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом "Об образовании в Российской Федерации", указами президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и правительства Самары и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; рекомендациями по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях, трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и нормативными документами ГБОУ СОШ с.Мусорка (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Классный руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

2.1. Организация учебно-воспитательного процесса с обучающимися класса, руководство ими и контроль за развитием этого процесса.

2.2. Обеспечение социализации, формирование общей культуры личности, осознанного выбора и последующего освоения профессиональных программ обучающимися.

2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебно-воспитательном процессе и во внеурочное время.

3. Должностные обязанности

Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует, изучает:

- особенности развития каждого ребенка, его состояние здоровья, эмоциональное самочувствие;
- интересы, склонности, сферу дарований ребенка.

3.2. Прогнозирует:

- Последствия запланированных мероприятий.

3.3. Планирует и организует:

- учебно-воспитательный процесс на мероприятиях, коллективнотворческих делах, проводимых с обучающимися;
- осуществление систематического контроля за посещаемостью обучающихся;
- просветительскую работу для родителей (законных представителей) по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
- благоприятную атмосферу и морально-психологический климат для каждого обучающегося в классе;
- жизнедеятельность классного коллектива в соответствии с возрастными потребностями и требованиями детей;
- классное самоуправление, приучая воспитанников к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.

3.4. Координирует:

- взаимодействие обучающихся между собой во время уроков и внеклассных мероприятий.

3.5. Контролирует:

- соблюдение обучающимися во время занятий, внеклассных мероприятий единых требований для обучающихся, техники безопасности и ПДД;
- посещаемость обучающимися учебных занятий, мероприятий.

3.6. Корректирует:

- ход проведения мероприятий.

3.7. Разрабатывает:

- план по воспитательной работе с условием индивидуально-возрастных особенностей

обучающихся;

- программы проведения внеклассных мероприятий, сценарии.

3.8.Консультирует

- обучающихся и их родителей по вопросам обучения и воспитания.

3.9. Оценивает

- вклад каждого воспитанника в классные и общешкольные мероприятия.

3.10. Обеспечивает:

- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;
- своевременное заполнение классных журналов (в том числе электронных форм документации);
- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закрепленном помещении и его регистрацию в журнале
- питание обучающихся в столовой;
- помощь воспитанникам для решения проблем, возникающих у них в общении с педагогами, товарищами, родителями;
- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения, а также любого другого помещения, в котором классный руководитель проводит какие-либо мероприятия с детьми;
- самовоспитание и саморазвитие личности ребенка;
- организация просвещения обучающихся и родителей, знакомство их с правами и свободами Российского гражданина.

3.8. Предоставляет возможность:

- обучающимся получение дополнительного образования через систему кружков, секций, клубов, объединений, существующих в Лицее и по месту жительства.

3.9. Принимает участие в работе

- педагогического совета ГБОУ СОШ с.Мусорка, методического объединения, открытых мероприятиях, семинарах.

4. Права

Классный руководитель имеет право:

4.1. Выбирать и использовать в своей работе методические материалы, программы по воспитанию утвержденные в ГБОУ СОШ с.Мусорка.

4.2. Давать обязательные распоряжения обучающимся во время занятий и во внеурочное время.

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

4.4. Принимать участие:

- в разработке воспитательной системы ГБОУ СОШ с.Мусорка;
- в принятии решений педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления.

4.5. Вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических, воспитательных или инновационных проектов;
- по совершенствованию учебно-воспитательной и экспериментальнометодической работы.

4.6. Повышать свою квалификацию.

4.7. Приглашать от имени ГБОУ СОШ с.Мусорка родителей (законных представителей) для информирования об успехах их детей и нарушениях ими Устава и иных локальных актов ГБОУ СОШ с.Мусорка.

4.8. Не допускать на свои мероприятия посторонних лиц без разрешения администрации.

4.9.Осуществлять классное руководство не более чем в двух классах. При этом деятельность по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия.

1. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ с.Мусорка, законных распоряжений директора ГБОУ СОШ с.Мусорка и иных локальных нормативных актов,

должностных обязанностей, установленных настоящих инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

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

5.1. За виновное причинение ГБОУ СОШ с.Мусорка или участникам образовательного процесса ущерба, морального вреда в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящим положением, классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности.

Классный руководитель:

6.1. Работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором ГБОУ СОШ с.Мусорка.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть (или триместр) в соответствии с учебным планом и утвержденной программой. План работы утверждается непосредственным руководителем не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет заместителю директора по воспитательной работе письменный отчет о результатах своей деятельности по окончании учебного года.

6.4. Получает от директора ГБОУ СОШ с.Мусорка и (или) егозаместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера,

знакомится под роспись с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с педагогами.

Согласовано: Советом обучающихся
Протокол №4 от 25.03.2021 г.