



Функциональные обязанности классного руководителя ГБОУ Школа № 218 г. Москвы

1. Общее положения

1.1 Данный документ определяет цели и задачи, функции и функциональные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство в образовательной организации – ГБОУ Школа № 218 города Москвы (далее – классных руководителей), устанавливает права и ответственность, а также критерии эффективности и оценки результатов деятельности классного руководителя, его взаимодействие в коллективе.

1.2 Возложение функций классного руководителя и освобождение от них осуществляется приказом директора образовательной организации.

1.3 Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется по инициативе:

- педагогического работника;
- по решению директора образовательной организации;
- в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с общеобразовательной организацией.

1.4 Классный руководитель подчиняется директору школы, выполняет свои функциональные обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе общеобразовательной организации.

Классный руководитель в своей работе руководствуется настоящими функциональными обязанностями, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также уставом и локальными правовыми актами образовательной организации.

1.5 Классный руководитель должен знать:

1.5.1 Закон Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.5.2 Кодекс педагогической этики.

1.5.3 Профессиональный стандарт педагога.

1.5.4 Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

1.5.5 Основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену.

1.5.6 Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся; общие подходы к организации внеурочной деятельности, технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

1.5.7 Методы и формы мониторинга деятельности обучающихся.

1.5.8 Методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции.

1.5.9 Административное, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной

безопасности.

1.6 Классный руководитель должен уметь:

1.6.1 Общаться с детьми, признавая их достоинство, понимая и принимая их, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.

1.6.2 Эффективно управлять классом, с целью вовлечения учеников в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность. Ставить воспитательные цели, способствующие развитию учеников, независимо от их происхождения, способностей и характера, постоянно искать педагогические пути их достижения.

1.6.3 Устанавливать четкие правила поведения в классе в соответствии со школьным уставом и правилами поведения обучающихся.

1.6.4 Организовывать воспитательное мероприятие (классный час, внеклассное мероприятие, экскурсия, посещение театра или музея и т.д.) с детьми вверенного класса.

1.6.5 Оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации ученических органов самоуправления на уровне класса или учебной параллели.

1.6.6 Организовывать и проводить родительское собрание (в очном или дистанционном форматах).

1.7 Во время отсутствия классного руководителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функциональных обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.8 Классный руководитель должен иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в общеобразовательной организации.

2. Цели, задачи и функции классного руководителя

2.1 Цель деятельности классного руководителя – формирование и развитие гармонично развитой и социально ответственной личности на основе семейных, социокультурных и духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

2.2. 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;
- 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, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой творческой деятельности обучающихся.

2.3 Основными функциями классного руководителя являются:

1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи образовательного 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;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом образовательного учреждения;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение 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;
- ведение документации (ЭЖД, личные дела обучающихся, план воспитательно-досуговой работы на четверть/полугодие/год).

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. Аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

3. Функциональные обязанности классного руководителя

Инвариантная часть деятельности классного руководителя

3.1 В рамках личностно ориентированной деятельности по воспитанию и социализации обучающихся в классе, включает:

- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путём осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- обеспечение включенности всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
- содействие успешной социализации обучающихся путём организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтёрского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;
- осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребёнка в семье;
- выявление и поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;
- выявление и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;
- профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;

- формирование навыков информационной безопасности;
- содействие формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;
- поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;
- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
- представление интересов обучающихся класса в иных организациях (КДН и ЗП, ОДН ОМВД, органы опеки и попечительства, центры социальной поддержки, УСЗН).

3.2 В рамках деятельности по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой, включая:

- изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;
- регулирование межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;
- формирование ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны; признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;
- организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
- выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;
- профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

3.3 В рамках воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включая:

- привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребёнка;
- регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;
- координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;
- содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

3.4. В рамках участия в осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

- взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учётом особенностей условий деятельности общеобразовательной организации;
- взаимодействие с администрацией общеобразовательной организации и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей

обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;

- взаимодействие с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;
- взаимодействие с педагогом-организатором, библиотекарем, педагогами дополнительного образования и старшими вожатыми по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;

- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками общеобразовательной организации (социальным педагогом, педагогом-психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.5 Контрольная функция, выражаяющаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся;
- контроле за организацией питания обучающихся класса;
- контроле соблюдения обучающимися класса локальных актов образовательного учреждения
- контроле за состоянием закреплённого кабинета.

4.Основные функциональные обязанности классного руководителя

Работа классного руководителя строится в соответствии с данной циклограммой:

4.1.Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- производит внесение соответствующих данных в ЭЖД;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- присутствует на мероприятиях, в которых принимают участие обучающиеся своего класса (при наличие возможности своего рабочего расписания);
- присутствует на всех психолого-педагогических и организационных мероприятиях, проводимых для родителей (законных представителей) своего класса;
- оформляет и заполняет классный (электронный) журнал.

4.2.Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы (реестром классных часов, с занесением отметки о тематике и выполнении);
- 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 обучающихся;
- оформляет и заполняет классный (электронный) журнал.

4.3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе;

- проводит консультации у психолога, социального педагога и отдельных учителей-предметников;
- осуществляет координацию работы родительского комитета класса;
- координирует работу классного актива;
- оформляет и заполняет классный (электронный) журнал.

4.4. Классный руководитель каждую четверть:

- оформляет и заполняет классный (электронный) журнал;
- участвует в работе методических, творческих объединений классных руководителей и учителей-предметников;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание (очно или дистанционно);
- представляет отчет об успеваемости обучающихся класса за четверть;

4.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе (май-июнь) и уровень воспитанности обучающихся в течение года (апрель-май);
- составляет план воспитательной работы в классе на новый учебный год (май-август);
- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об успешности обучающихся класса вне образовательного учреждения (спорт, наука, творчество).

4.6. Количество воспитательных мероприятий, проводимых в классе, не должно быть менее двух в месяц. В течение учебной четверти классный руководитель проводит не менее одного мероприятия следующей направленности: КТД, экскурсия, посещение музея или театра.

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

4.8. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы предоставлять информацию о классе и собственной работе.

4.9. Отчет о работе классного руководителя может быть представлен по итогам года в печатном или электронном виде (презентация), лучший опыт работы заслушивается на заседании методического объединения классных руководителей, а также может быть транслирован на педагогическом или методическом советах, административном совещании.

4.10. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методических, творческих объединений классных руководителей, повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1 Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно- методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности.

5.2 Вносить на рассмотрение администрации образовательной организации, педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.3 Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов общеобразовательной организации в части организации воспитательной деятельности в общеобразовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности.

5.4 Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.

5.5 Использовать (по согласованию с администрацией общеобразовательной организации) инфраструктуру общеобразовательной организации при проведении мероприятий с классом.

5.6 Получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления общеобразовательной организации для реализации задач по классному руководству.

5.7 Приглашать в общеобразовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства.

5.8 Давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;

5.9 Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;

5.10 Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации общеобразовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;

5.11 Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

6. Ответственность классного руководителя

6.1 В рамках своей компетенции и в установленном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несет персональную ответственность:

- за соблюдение требований к ведению и своевременное оформление следующей документации школы: электронный журнал, личные дела учащихся.

- за внесение данных о проводимых мероприятиях с классом в установленные образовательной организации формы отчетности (мероприятия, классные часы, занятия по ТБ и ПДД);

- за поддержание порядка в помещении, где классный руководитель проводит мероприятия с обучающимися вверенного класса;

- за целостность используемого оборудования при проведении мероприятий;

- за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям учащихся.

- за своевременное информирование и подготовку организационных вопросов проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся класса за осуществление коммуникации с родителями (законными представителями) по данному вопросу;

- за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий;

- за ненадлежащее исполнение требований санитарной и антитеррористической безопасности в школе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- за несвоевременное информирование администрации образовательного учреждения о необходимости оказания доврачебной помощи пострадавшему, скрытие от администрации школы несчастного случая;

- за недостаточный контроль или его отсутствие за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности при проведении мероприятий.

7. Критерии эффективности деятельности классного руководителя

7.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: *результативности и деятельности*.

7.2. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины

обучающихся, их гражданской зрелости).

7.3. 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).

7.4. Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев.

7.5. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:

- состоянии психологического и физического здоровья обучающихся класса;
- степени сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
- уровне воспитанности учащихся, уровне сформированности классного коллектива;
- процентах участия и посещаемости внеурочных мероприятий;
- уровне участия в общешкольных, окружных и городских мероприятиях и проектах;
- процентах занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности;
- степенях участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

8. Взаимодействие в коллективе

Классный руководитель школы:

8.1 Взаимодействует с учителями-предметниками, представляет интересы детей класса на педагогическом совете, включает их во внеурочную работу по предметам, содействует участию детей в предметных неделях, олимпиадах, различных мероприятиях образовательного учреждения.

8.2 Совместно с педагогом-психологом изучает индивидуальные особенности обучающихся, процесс адаптации и интеграции в микро и макро-социуме; координирует связь психолога и родителей, помогает определиться в выборе профессии.

8.3 Сотрудничает с педагогами дополнительного образования, способствует включению школьников в различные творческие объединениям по интересам (факультативы, кружки, секции, клубы), действующие в образовательном учреждении.

8.4 Организует работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение родительских собраний, совместную деятельность.

8.5 Предоставляет заместителям директора по учебной и воспитательной работе необходимую информацию об учащихся класса.

8.6 Информирует директора школы о каждом несчастном случае с учащимися класса, о выявленных у детей взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметах и веществах, оружии и других предметах, которые могут причинить вред здоровью ребенка и окружающим. Информирует заместителя директора по административно-хозяйственной работе обо всех аварийных ситуациях в закрепленном за классом кабинете.

9. Ответственность классного руководителя

9.1. Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с классом;

9.2. Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несёт административную ответственность и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.