

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ «Школа № 90»

_____ Подоляко В.И.

от « ____ » _____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководстве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 г. № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 г. № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»).

1.2. Классное руководство – особый вид дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно при условии дополнительной оплаты и внесения соответствующих сведений в трудовой договор.

1.3. Осуществление классного руководства не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в число его должностных обязанностей.

1.4. При осуществлении классного руководства воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося в классе, так и в отношении класса как микросоциума в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

1.5. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, не является единственным субъектом воспитательной деятельности. Он на постоянной основе взаимодействует:

- с семьями обучающихся;
- с другими педагогическими работниками;
- с медицинским работником общеобразовательной организации;
- с администрацией общеобразовательной организации.

2.Функциональные обязанности педагогического работника, осуществляющего классное руководство

2.1.Педагогический работник, осуществляющий классное руководство:

- проводит инструктажи обучающихся по технике безопасности, по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, безопасного поведения на воде, безопасного поведения при проведении массовых мероприятий и т.д.;
- проводит работу с обучающимися по формированию навыков безопасного поведения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- своевременно информирует руководство о несчастных случаях с обучающимися и о ситуациях, угрожающих их жизни и здоровью;
- осуществляет работу по профилактике употребления обучающимися табака, алкоголя, наркотических и психоактивных веществ;
- организует работу по формированию навыков здорового образа жизни (необходимость регулярных занятий физкультурой и спортом, формирования правильных пищевых привычек);
- организует охват обучающихся горячим питанием;
- организует профориентационную деятельность обучающихся;
- обеспечивает связь общеобразовательной организации и семьями, организует взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в различных формах;
- способствует своевременному выявлению обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, в том числе с признаками девиантного и деструктивного поведения;
- осуществляет контроль посещаемости обучающимися общеобразовательной организации, мероприятий, проводимых в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы;
- осуществляет взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации для координации работы, направленной на личностное развитие обучающихся, обеспечение их успешной учебной деятельности;
- проводит мониторинг успеваемости обучающихся, участвует в работе по корректировке индивидуальных образовательных траекторий, в том числе одаренных обучающихся и обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы;
- организует и координирует ученическое самоуправление в классе;
- своевременно вносит необходимую информацию в электронный или бумажный вариант классного журнала и дневники обучающихся;
- составляет план воспитательной работы класса в соответствии с локальными нормативными актами общеобразовательной организации;
- обеспечивает защиту прав и интересов обучающихся в пределах выполняемых им функций;
- проводит работу в целях профилактики нарушения обучающимися дисциплины и норм поведения;
- в случае необходимости составляет характеристики на обучающихся;
- соблюдает санитарное состояние прикрепленного за классом кабинета.

3.Права классного руководителя

3.1.Классный руководитель имеет право запрашивать у медицинских работников, закрепленных за общеобразовательной организацией, и родителей (законных представителей) необходимую информацию о состоянии здоровья обучающихся.

3.2.Классный руководитель имеет право запрашивать у педагогических работников информацию об учебной деятельности и поведении обучающихся.

3.2.Классный руководитель имеет право при необходимости инициировать проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов», приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения проблем в обучении и воспитании.

3.4.Классный руководитель имеет право повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

4.Ответственность классного руководителя

4.1.Классный руководитель несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных обучающихся.

4.2.За невыполнение функциональных обязанностей к классному руководителю может быть применено дисциплинарное взыскание или отстранение от выполнения классного руководства.