

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9»
имени Ландышевой Александры Евгеньевны

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Е.Н.Зверева
Протокол № _____
« ____ » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 9
имени Ландышевой А.Е.
_____ Т.В.Дектярева
« 03 » 06 _____ 2020 г.

Функциональные обязанности классного руководителя

1. Общие положения

1.1. Функциональные обязанности разработаны для педагогов, выполняющих функцию классных руководителей в МБОУ СОШ № 9 имени Ландышевой А.Е.

1.2. Функциональные обязанности разработаны на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 3 февраля 2006 г. № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений» с учетом требований профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденный Приказом Минтруда России от 18.10.2013 г. № 544н.

1.3. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава ОУ, иных локальных актов, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2. Классный руководитель организует и регулирует поведение обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье безопасность во время образовательного процесса. Для этого:

2.1. создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья в рамках своей компетенции (совместно с родителями разрабатывает и реализует комплекс мер по охране и укреплению здоровья, мотивирует обучающихся к занятиям физкультурой и спортом, проводит инструктажи по технике безопасности, по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т.д., организует охват обучающихся горячим питанием);

2.2. своевременно информирует руководителя образовательной организации о ситуациях и случаях, угрожающих безопасности участников образовательных отношений, о происшествиях и несчастных случаях с обучающимися класса;

2.3. оперативно регулирует возникающие противоречия и конфликтные ситуации, выявляет обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, привлекает для этой работы психолого-педагогическую службу образовательной организации;

2.4. осуществляет работу с обучающимися по профилактике вредных привычек, потребления психоактивных веществ, никотиновой и алкогольной зависимостей,

пропаганде здорового и безопасного образа жизни, формированию навыков законопослушного поведения;

2.5. проводит изучение аккаунтов социальных сетей обучающихся в Интернет (не реже 1 раза в месяц) в соответствии с нормами российского законодательства с целью изучения личности и окружения обучающихся, предупреждения вовлечения их в деструктивное и противоправное поведение; обнаружения информации, которая может нанести вред психическому и физическому здоровью;

2.6. выявляет обучающихся с признаками девиантного и деструктивного поведения; совместно с социальным педагогом, администрацией школы, родителями (законными представителями) разрабатывает и реализует комплекс профилактических мер, в том числе, по оказанию психологической помощи обучающимся;

2.7. выявляет обучающихся, относящихся к социально незащищенным категориям и организует взаимодействие педагогических работников по их психолого-педагогическому сопровождению в общеобразовательной организации;

2.8. способствует формированию навыков безопасного поведения обучающихся в сети Интернет, сетевого этикета, культуры пользователя посредством проведения тематических классных часов, бесед, игр, квестов, родительских собраний и других форм взаимодействия, в том числе используя информационно-коммуникационную сеть Интернет.

3. Классный руководитель способствует развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера, для чего:

3.1. анализирует результаты процесса воспитания: определяет состояние и перспективы развития классного коллектива;

3.2. разрабатывает и реализует ежегодный план воспитательной работы класса в соответствии с локальными актами образовательной организации (ставит цели, задачи, планирует воспитательные события, привлекая родительский комитет класса к разработке и реализации плана воспитательной работы, согласовывает план воспитательной работы с администрацией школы, проектирует и организует различные виды индивидуальной, групповой, коллективной деятельности класса, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные отношения);

3.3. проектирует программы индивидуальной поддержки и сопровождения обучающихся (выбирает и корректирует формы и методы воспитания с учетом индивидуальных особенностей и образовательных результатов обучающихся, применяет современные подходы, используя различные ресурсы (в том числе цифровые) для индивидуализации воспитательной деятельности.

4. Классный руководитель проводит воспитательную работу с обучающимися на учебных занятиях и во внеурочной деятельности:

4.1. организует взаимодействие обучающихся, направленное на соблюдение ими дисциплины и норм поведения;

4.2. организует в классе воспитательные события в рамках деятельности коллектива, используя педагогически обоснованные формы, средства, методы воспитания, с учетом культурных, возрастных, гендерных и индивидуальных особенностей обучающихся (тематические классные часы не реже 1 раза в месяц, конкурсы, спектакли, концерты, слеты, соревнования, игры и т.д.), в том числе организует неформальное общение с коллективом обучающихся (туристические походы, экскурсии и др.);

4.3. организует социально значимую, профориентационную и творческую деятельность обучающихся, обеспечивая их индивидуальное развитие;

4.4. использует для организации деятельности современные интерактивные формы, включая собственные информационные ресурсы (страница или группа в социальной сети, блог педагога в сети Интернет).

5. Классный руководитель осуществляет помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления:

5.1. обеспечивает включение обучающихся в сферу общественной самоорганизации через соуправление или самоуправление в классе/школе с учетом возрастных особенностей обучающихся, в деятельность детско-юношеских общественных организаций и движений;

5.2. организует и сопровождает деятельность детского сообщества класса временного и постоянного характера (творческие группы, объединения, детские общественные объединения, волонтерские и добровольческие отряды и т.д.);

5.3. регулирует межличностные отношения между обучающимися (проводит в рамках своей компетенции диагностику межличностных отношений в коллективе, владеет информацией о характере взаимоотношений обучающихся класса и учителей-предметников).

6. Классный руководитель обеспечивает взаимодействие с участниками образовательных отношений по вопросам воспитания и социализации обучающихся в рамках своей компетенции:

6.1. осуществляет межведомственное взаимодействие с социальными партнерами образовательной организации по вопросам воспитания и социализации обучающихся в рамках своей компетенции;

6.2. использует различные способы организации деятельности и приемы мотивации обучающихся для установления взаимопонимания и взаимоуважения, в том числе посредством организаций виртуального сообщества в сети Интернет;

6.3. использует конструктивные воспитательные усилия родителей (законных представителей) обучающихся, помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка;

6.4. обеспечивает связь общеобразовательной организации с семьей, организует взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся (проводит анализ социально-бытовых условий, оказывает им помощь в воспитании обучающихся в различных формах (при необходимости посещение семьи на дому, организация родительских собраний не реже 1 раза в четверть, консультирование, проведение бесед, в том числе с использованием сети Интернет);

6.5. прогнозирует академическую успеваемость обучающихся (проводит мониторинг успеваемости, участвует в разработке и реализации индивидуальных траекторий образования, планирует и реализует работу с одаренными, с неуспевающими обучающимися).

7. Классный руководитель ведет документацию классного руководителя в соответствии с локальными актами образовательной организации:

7.1. своевременно заполняет соответствующие страницы в электронном и бумажном варианте классного журнала, дневников обучающихся;

7.2. представляет план воспитательной работы с классом на учебный год;

7.3. совместно с социальным педагогом ведет социальный паспорт класса, социальный паспорт семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и др.);

7.4. осуществляет контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий каждого обучающегося;

7.5. ведет учет занятости обучающихся во внеклассной, внеурочной деятельности и в системе дополнительного образования.

Лопух 01.09.2020 Погодина И.С.
Воронков Д.Е.
Зосрова И.Н. 01.09.2020
Андреева И.Н. 01.09.2020
Белосудов С.А. 01.09.2020
Минеева С.В. 1.09.2020
Зверева Е.Н. 1.09.2020
Спасов М.Н. 1.09.2020

Октябрь 01.09.2020
Кукарица В.П.