

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области
«Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья»

Принято педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 291 от 21.09.2016 г.
Директор _____ Н. В. Карасева



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано и утверждено в соответствии с положениями:

- Трудового кодекса Российской Федерации
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012

- раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 761н от 26.08.2010

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» № 1601 от 22.12.2014

- Постановления Правительства РФ «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» № 197 от 04.04.2003

- Постановления Правительства РФ «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» № 466 от 14.05.2015

- Комплексной программы повышения профессионального уровня педагогических работников общеобразовательных организаций № 3241п-П8 от 28.05.2014

и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1.2. Классный руководитель является работником образовательной организации, который осуществляет деятельность, направленную на сохранение, укрепление и развитие взаимопонимания обучающихся, воспитанников, их родителей, учителей и других участников образовательного процесса. Основное назначение классного руководителя состоит в обеспечении непрерывного педагогического процесса в урочное и внеурочное время, в организации внеурочной воспитательной работы с закрепленным классом, направленной на создание условий для самореализации личности обучающихся, воспитанников, их успешной социализации в обществе.

1.3. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора образовательной организации из числа лиц, имеющих педагогическое образование или опыт работы с детьми не менее 2 лет, без предъявления требований к стажу работу в должности классного руководителя и непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

1.4. В случае временного отсутствия классного руководителя (на период отпуска, временной нетрудоспособности, обучения на курсах повышения квалификации, ученического отпуска и т.п.) его обязанности приказом директора могут быть возложены на педагогического работника, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе, с соответствующей доплатой за дни замен.

1.5. Классный руководитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- Конвенцию о правах ребенка;

- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;

- педагогику, психологию, возрастную физиологию;

- школьную гигиену;

- методику воспитательной работы;

- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;

- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- основы общей психологии, педагогической психологии, общей педагогики, физиологии детей и подростков;
- методы и навыки коммуникативного общения с обучающимися, воспитанниками, социального психотренинга;
- особенности воспитательной системы.

1.6. Классному руководителю запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в образовательной организации;
- использовать образовательную деятельность: для политической агитации, принуждения обучающихся, воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них; для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни; для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.7. На должность классного руководителя в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2. Должностные обязанности

2.1. Работа с обучающимися:

- осуществляет контроль за посещаемостью, с выяснением причин пропусков занятий;
- выявляет детей «группы риска»;
- совместно с социальным педагогом и (или) воспитателем посещает семьи детей не реже 2-х раз в год: перед началом учебного года (для составления актуального социального паспорта) и перед зимними каникулами. Семьи, которые входят в «группу риска», посещает раз в четверть и по мере необходимости.
- организует питание (участвует в формировании списка на питание);
- заботится о внешнем виде обучающихся;
- обеспечивает защиту и охрану прав обучающихся, особо уделяя внимание обучающимся «группы риска», активно сотрудничая с социальным педагогом.
- выявляет и ведет учет обучающихся, воспитанников социально незащищенных категорий, из неблагополучных семей;
- изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности обучающихся, отслеживает динамику их развития, семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- организует классный коллектив: распределяет поручения, работает с активом класса, организует коллективное творчество, формирует обязанности дежурных, организует другую социально полезную деятельность обучающихся;
- оказывает содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса, осуществляет регулирование межличностных отношений между обучающимися, оказывает помощь обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
- оказывает помощь обучающимся в процессе адаптации к обучению;
- заботится о здоровье обучающихся, вовлекает их в спортивно-оздоровительную деятельность;
- организует работу с органами ученического самоуправления класса;
- проводит классные часы периодичностью 1 раз в неделю, собрания, беседы с обучающимися (по мере необходимости);
- организует социально значимую, творческую деятельность обучающихся в процессе индивидуальных, групповых, коллективных форм работы;
- осуществляет работу по формированию здорового образа жизни, профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании, ВИЧ, профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;
- осуществляет контроль за успеваемостью каждого обучающегося, выявляет причины слабой успеваемости, организует своевременную необходимую помощь;
- содействует получению дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений в образовательной организации;
- организует совместно с педагогом-психологом, социальным педагогом индивидуальные консультации с обучающимися по их просьбам, обращениям родителей и педагогических работников.

2.2. Работа с учителями-предметниками:

- посещает уроки с целью наблюдения за учебной деятельностью обучающихся;
- участвует в организации и проведении малых педсоветов, психолого-медико-педагогических консилиумов;
- координирует и согласовывает педагогические воздействия на обучающегося;
- вовлекает обучающихся в предметные кружки, клубы и т.п.

2.3. Работа с родителями:

- осуществляет индивидуальную работу с родителями, привлекает их к участию во внеурочных мероприятиях;
- информирует об успехах, проблемах обучающихся;

- организует и проводит родительские собрания (не реже одного раза в четверть);
- организует консультации педагога-психолога, социального педагога по вопросам воспитания детей, подростков, молодежи.

2.4. Взаимодействие с работниками образовательной организации:

- оперативно извещает администрацию образовательной организации о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию доврачебной помощи;
- участвует в педагогических советах образовательной организации, советах по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся, воспитанников; подготовке необходимой информации о классе и отдельных обучающихся;
- участвует в работе методических объединений классных руководителей;
- содействует осуществлению психолого-педагогических исследований в классе;
- взаимодействует с медицинским работником, библиотекарем, педагогом-психологом, социальным педагогом.

2.5. Работа с документами:

- ведет личные дела обучающихся;
- составляет психолого-педагогическую характеристику класса, обучающихся;
- ведет классный журнал;
- осуществляет контроль за ведением ученических дневников;
- регулярно ведет дневник наблюдения;
- разрабатывает ежегодный план и составляет отчет по итогам воспитательной работы с классным коллективом за учебный год;
- осуществляет хранение протоколов родительских собраний.

3. Права

Классный руководитель имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

3.2. Знакомиться с проектами решений администрации, касающимися его деятельности.

3.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение администрации предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

3.4. Использовать помещение и материальную базу образовательной организации для проведения воспитательной работы с классом;

3.5. Присутствовать на любых уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе с целью изучения обучающихся и контроля за ходом учебно-воспитательного процесса в классе.

3.6. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном организационными документами общеобразовательной организации.

3.7. Поощрять обучающихся в порядке, установленном организационными документами образовательной организации.

3.8. Сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских организаций, инспекции по делам несовершеннолетних.

3.9. Защищать свои интересы самостоятельно и /или/ через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением классным руководителем норм профессиональной этики.

3.10. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.11. Классный руководитель не имеет права:

- унижать личное достоинство обучающегося, оскорблять его действием или словом;

- использовать отметку для наказания обучающегося, воспитанника;
- злоупотреблять доверием ребенка, сознательно вводить его в заблуждение;
- использовать семью для наказания ребенка;
- обсуждать своих коллег и сотрудников образовательной организации с обучающимися, классом.

4. Ответственность

Классный руководитель несет ответственность:

- 4.1. За нарушение Устава образовательной организации.
- 4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
- 4.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, несет ответственность:
 - за реализацию требований ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с АООП НОО, АООП ООО;
 - за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и проводимых внеурочных мероприятий;
 - за соблюдение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами образовательного учреждения;
 - за качественное и своевременное ведение необходимой документации;
 - за выполнение приказов об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, об обеспечении пожарной безопасности, об обеспечении антитеррористической безопасности и т.п.;
 - за безопасное ведение образовательного процесса;
 - за принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение администрации о несчастном случае;
 - за проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или Журнале инструктажа по охране и безопасности труда;
 - организацию изучения обучающимися правил по охране труда, дорожного движения, здорового образа жизни, поведения в быту и т. п.;
 - за осуществление контроля соблюдения правил (инструкций) по охране труда.
- 4.4. За разглашение сведений конфиденциального характера, утрату документов, содержащих такие сведения, нарушение установленных правил обращения с конфиденциальной информацией; передачу посторонним лицам любых документов образовательного учреждения, не предусмотренных законодательством или интересами образовательного учреждения.
- 4.5. За сбор сведений, составляющих коммерческую тайну, если данная информация не является необходимой для осуществления учителем своих должностных обязанностей.
- 4.6. За незаконное получение денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера за совершение действий (бездействия) в связи с занимаемым служебным положением.
- 4.7. За неправомерный доступ к компьютерной информации, создание, использование и распространение вредоносных программ для ПК, нарушение правил эксплуатации ПК или их сети.
- 4.8. За разглашение персональных данных другого лица.
- 4.9. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.10. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.11. За нарушения Устава образовательной организации, условий Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора классный руководитель подвергается дисциплинарным взысканиям.

4.12. За совершение аморального поступка, в том числе применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть уволен.

С положением ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте:

_____ / _____ « _____ » _____ 201__ г.