

Согласовано _____ Председатель профсоюзного комитета МАОУ СОШ № 36 Н.И. Давиденко _____ 2012 года	Утверждаю _____ Директор МАОУ СОШ № 36 г. Челябинска М.Б. Меньшенина _____ 2012года
--	--

**Функциональные обязанности классного руководителя в кадетском классе
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 36 г. Челябинска**

1. Общие положения

1. Настоящие функциональные обязанности разработаны на основе «квалификационных характеристик должностей работников образования» единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённых Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», закона РФ «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, утверждённого постановлением Правительства РФ 19.03.2001 № 196., методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений (утверждены Приказом Минобрнауки России от 03 февраля 2006 года № 21)
2. Функциональные обязанности классного руководителя вменяются педагогическим работникам директором МАОУ СОШ № 36.
3. Классный руководитель в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и другими нормативными правовыми актами Челябинской области, Уставом и другими нормативными правовыми актами города Челябинска, а также уставом и локальными актами школы (в том числе Правилами внутреннего распорядка, настоящими функциональными обязанностями). Классный руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

2. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося кадетского класса, его успешной социализации в обществе.

3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса в рамках реализации задач кадетского образования;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося кадетских классов, 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 в рамках кадетского образования;

- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров в соответствии с целями и задачами кадетского образования;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся с учётом кадетской компоненты образования.

4. Функции классного руководителя

Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций классный руководитель должен хорошо знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания, осознавать значимость кадетского образования.

Классному руководителю в своей деятельности необходимо учитывать уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, особенности становления классного коллектива в раках кадетства.

Функции классного руководителя:

1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи МАОУ СОШ № 36 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;
- осуществление профилактики необучения, вредных привычек, формирование навыков здорового образа жизни
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом МАОУ СОШ № 36;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение "малых педсоветов", педагогических консилиумов, 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 (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).

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.

5. Права

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции на:

- самостоятельный выбор и использование методики воспитания, рекомендованных и

отрецензированных учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;

- внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса, режима работы МАОУ СОШ № 36.
- требование от администрации своевременного обеспечения необходимой документацией, материальными и другими ресурсами и содействия в работе, создания безопасных условий труда, отвечающих санитарным правилам и нормам.

6. Ответственность

Классный руководитель несет в пределах своей компетенции ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ № 36, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящими функциональными обязанностями, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка социальный педагог может быть освобожден от работы в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса социальный педагог привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

7. Взаимоотношения

Классный руководитель

- подчиняется заместителю директора по ВР, по вопросам участия в профилактических акций «Дети улиц», «Образование всем детям», профилактики необучения в течение всего учебного года заместителю директора по УВР;
- самостоятельно осуществляет планирование работы, согласует его с заместителем директора по ВР
- готовит и представляет заместителям директора по УВР и ВР информацию по запросу в рамках своей компетенции;
- получает от администрации МАОУ СОШ № 36 информацию нормативно-правового и организационно-методического характера;
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с другими педагогическими работниками МАОУ СОШ № 36

С инструкцией ознакомлена _____
«_____» _____ 2012 г.