

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к трудовому договору на выполнение функций классного руководителя
№ _____

« ____ » _____ 200 ____ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Димская средняя общеобразовательная школа» именуемое в дальнейшем «РАБОТАДАТЕЛЬ», в лице директора школы Логвиненко Галины Константиновны, действующего на основании устава учреждения с одной стороны, и педагогический работник _____, именуемый в дальнейшем «КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ», с другой стороны, руководствуясь ФЗ РФ от 29.12.2012г. 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 февраля 2006 года №21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», заключили настоящее Дополнительное соглашение к трудовому договору педагогического работника на выполнение функций классного руководителя (далее Дополнительное Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Дополнительного Соглашения

- 1.1. По настоящему Дополнительному Соглашению педагогический работник обязуется выполнять функции классного руководителя в _____ классе, а работодатель оплачивать его труд.

2. Функции классного руководителя:

2.1. Организационно-координирующие:

- 2.1.1. обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей; установление контактов с родителями (законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, социальным педагогом, педагогом дополнительного образования);
- 2.1.2. проведение консультаций, бесед с родителями (законными представителями) обучающихся, родительских собраний;
- 2.1.3. взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;
- 2.1.4. организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- 2.1.5. организация воспитательной работы с обучающимися через проведение педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- 2.1.6. организация питания, дежурства по классу, дежурства по школе, общественно-полезная деятельность;
- 2.1.7. защита прав и свободы воспитанника;
- 2.1.8. помощь и сотрудничество в деятельности органов самоуправления, развитие классного самоуправления с целью привития навыков самоорганизации, ответственности, готовности и умения принимать жизненные решения;
- 2.1.9. стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- 2.1.10. взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- 2.1.11. координация воспитательных усилий педагогов класса, психолога, других социальных работников;
- 2.1.12. ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, дневники обучающихся, план работы классного руководителя, портфолио, социальный паспорт, социально-педагогическая карта обучающегося, требующего особого внимания.)

2.2. Коммуникативные:

- 2.2.1. регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- 2.2.2. установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- 2.2.3. содействие общему благоприятному климату в коллективе класса;
- 2.2.4. оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

2.3. Аналитико-прогностические:

- 2.3.1. изучение и прогнозирование индивидуальных особенностей обучающихся, динамики их развития;
- 2.3.2. определение состояния и перспектива развития класса;
- 2.3.3. изучение и анализ состояния условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- 2.3.4. анализ и оценка уровня воспитанности личности и коллектива;
- 2.3.5. изучение и анализ воспитательных влияний окружающей среды на учащихся класса, анализ воспитательной ценности проведенного дела

2.4. Контрольные:

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

2.5. Социальные:

- 2.5.1. обеспечение индивидуального развития обучающихся класса, создание условий для полного раскрытия их способностей;
- 2.5.2. при поддержке психолога, социального педагога и родителей (законных представителей) осуществление диагностики воспитанности обучающихся, эффективности воспитательной работы с ними;
- 2.5.3. организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные отношения;
- 2.5.4. создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- 2.5.5. выявление и учет детей социально незащищенных категорий, детей из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- 2.5.6. обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий обучающихся;
- 2.5.7. систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями (законными представителями) обучающихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;
- 2.5.8. систематическое наблюдение за поведением детей «группы риска», состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, ПДН.

3. Права классного руководителя

3.1. Классный руководитель имеет право:

- 3.1.1. отбирать формы работы с обучающимися (индивидуальные, групповые, коллективные);
- 3.1.2. получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- 3.1.3. контролировать посещаемость учебных занятий обучающимися всего класса;
- 3.1.4. контролировать успеваемость каждого обучающегося;
- 3.1.5. координировать работу учителей – предметников, организовывать педконсилиумы;
- 3.1.6. выносить на рассмотрение администрации, педагогического совета школы согласованные с коллективом класса предложения;
- 3.1.7. приглашать родителей (законных представителей) в общеобразовательное учреждение, по согласованию с администрацией, обращаться в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в отдел социальной защиты Михайловского р-на, организуя решение вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся класса.
- 3.1.8. определять программы индивидуальной работы с детьми;
- 3.1.9. по согласованию с администрацией и с разрешения педагогического совета школы вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной работы;
- 3.1.10. выбирать формы повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных коллективных и групповых формах методической работы, через систему повышения квалификации.

3.2. Классный руководитель не имеет права:

- 3.2.1. унижать личное достоинство обучающегося, оскорблять его действием или словом;
- 3.2.2. использовать оценку (школьный бал) для наказания обучающегося;
- 3.2.3. злоупотреблять доверием ребенка;

4. Права и обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- 4.1. возложить приказом на педагогического работника функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в конкретном классе;
- 4.2. рассматривать эффективность работы классного руководителя на педагогическом совете школы в соответствии с критериями оценки осуществления функций классного руководителя, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 февраля 2006 года №21.
- 4.3. Организовать предоставление консультативной методической помощи педагогическому работнику при выполнении функций классного руководителя;
- 4.4. организовать материально-техническое обеспечение учителю при выполнении функций классного руководителя.

Работодатель имеет право:

- 4.5. осуществлять проверки выполнения педагогическим работником обязанностей классного руководителя;
- 4.6. в случае ненадлежащего выполнения функций классного руководителя работодатель вправе расторгнуть настоящее соглашение, предупредив об этом педагогического работника в письменной форме не позднее чем за 3 рабочих дня (статья 60(2) Трудового кодекса Российской Федерации).

5. Оплата труда и социальной гарантии классного руководителя

- 5.1. Работа по Дополнительному Соглашению не является основной штатной должностью. Распределение и утверждение функций классного руководителя за конкретным классом производится в соответствии с приказом работодателя, издаваемым ежегодно.

- 5.2. Размер вознаграждения за выполнение функций классного руководителя в классах с наполняемостью 25 человек и более составляет 1000 рублей, а в классах с меньшей наполняемостью учащихся уменьшается пропорционально количеству обучающихся.
- 5.3. Выплата вознаграждения производится ежемесячно и включена в должностной оклад педагогического работника.
- 5.4. В период нахождения педагогического работника на курсах повышения квалификации, в длительном отпуске сроком до одного года и получения пособия по временной нетрудоспособности функции классного руководителя приказом директора школы возлагаются на другого педагогического работника, не выполняющего функции классного руководителя в текущем учебном году.

6. Ответственность педагогического работника

- 6.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений директора, своих должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных Дополнительным Соглашением, в том числе и не использование предоставленных прав педагогический работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовыми законодательством.

7. Рабочее время и время отдыха

- 7.1. Рабочее время и время отдыха педагогического работника при выполнении функций классного руководителя определяются трудовым договором, заключенным по основному месту работы.

8. Изменение и прекращение Дополнительного Соглашения

- 8.1. Изменения и дополнения в настоящее Дополнительное Соглашение могут вноситься по соглашению сторон в случаях:

- а) инициативы любой из сторон настоящего Дополнительного Соглашения;
- б) изменения Устава школы;
- в) изменения трудового договора между сторонами;
- г) изменения действующего законодательства.

- 8.2. Изменения и дополнения оформляются в письменном форме в виде приложения к настоящему Дополнительному Соглашению и являются его неотъемлемой частью.

- 8.3. Настоящее Дополнительное Соглашение может быть расторгнуто досрочно до соглашения сторон, а также в случае невыполнения обязанностей классного руководителя педагогическим работником без уважительных причин.

9. Иные условия Дополнительного Соглашения

- 9.1. Споры и разногласия по настоящему Дополнительному Соглашению разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.
- 9.2. Настоящее Дополнительное Соглашение составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у педагогического работника, второй в образовательном учреждении.

РАБОТАДАТЕЛЬ

МОУ «Димская СОШ» с. Дим

Амурская область, Михайловский р-н, с. Дим, ул.
Центральная 2

ИНН 2820004207, ОГРН 1022801198375, дата
гос. регистрации 08.05.2001 г.

Директор школы

Логвиненко Г.К.

М.П.

КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

(фамилия, имя, отчество);

По какому адресу зарегистрирован; место фактического
проживания;

Контактный телефон и подпись работника