

ПРИНЯТЫ
на Общем собрании работников
протокол № 2
« 01 » 03 20 25 г.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора ГБОУ СОШ №1
города Кинеля
от 01.03.2025г № 46-ОД

_____ Е.А.Деженина

ПРИНЯТО

С учетом мнения ППО
Председатель ППО

_____ С.Н.Григорьева

от «01» марта 2025 г.

**Изменения
в Правила внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной
школы №1 города Кинеля городского округа Кинель
Самарской области
имени Героя Советского Союза Г.П. Кучкина**

В Разделе 3 «Основные права и обязанности работников» пункт 3.7
подпункт 13) изложить в следующей редакции:

Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ дошкольного образования (вступает в силу с 01.03.2025 г.):

- Журнал посещаемости, календарно-тематический план.

Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, журнал учета успеваемости, журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность), план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства), характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства).

При выполнении учителем функций классного руководителя:

- возложение функций классного руководителя и освобождение от них осуществляется приказом директора школы. Функции классного руководителя могут быть возложены на педагогического работника с его согласия. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется по инициативе: педагогического работника; по решению директора школы; в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с школой. Классный руководитель находится в непосредственном подчинении заместителя директора(ответственного) по воспитательной работе школы.
- Основными функциями классного руководителя являются: лично ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе; деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемой с классом как социальной группой; воспитательная деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; воспитательная деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом; участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами.