



Утверждаю:

Приказ от 13.01.2023 № 6

И.о. директора школы:

Е.А. Абдулина

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность классного руководителя.
- 1.2. Классный руководитель относится к категории специалистов.
- 1.3. На должность классного руководителя назначается лицо, имеющее высшее или среднее специальное педагогическое образование и высокую мотивацию к воспитательной деятельности.
- 1.4. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы.
- 1.5. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены (на основании приказа директора) на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе.
- 1.6. Классный руководитель непосредственно подчиняется ответственному за воспитательную работу в школе, а далее - директору.
- 1.7. Классный руководитель должен знать:
 - Конституцию Российской Федерации;
 - Федеральный Закон №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
 - нормативные акты, регламентирующие деятельность школы и работающих в ней педагогов;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - этику делового и межличностного общения;
 - педагогику, в том числе теорию и методику воспитания;
 - общую, возрастную и социальную психологию;
 - возрастную физиологию;
 - методику организации различных видов внеурочной деятельности школьников: игровой, познавательной, трудовой (производственной), социально значимой волонтерской, досугово - развлекательной, спортивно-оздоровительной, туристско-краеведческой, проблемно-ценностного общения, художественного творчества;
 - программы организации внеурочной деятельности школьников и правила их разработки;
 - правила техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Самостоятельно определять цели своей работы, исходя из актуальных проблем развития учащихся вверенного ему класса.
- 2.2. Самостоятельно разрабатывать план воспитательной работы и, если классный руководитель становится организатором внеурочной деятельности учащихся своего класса, программу (или ее модуль) организации внеурочной деятельности учащихся класса.
- 2.3. Изучать особенности, интересы, потребности, способности школьников и помогать им в их реализации.
- 2.4. Знакомить детей с возможностями их участия во внеурочной деятельности, организуемой образовательным учреждением, стимулировать самоопределение учащихся класса в данной сфере школьной жизни, помогать им в выборе наиболее приемлемых для себя видов внеурочной деятельности и форм своего участия в них.
- 2.5. Осуществлять необходимые мероприятия для сплочения классного коллектива.

- 2.6. Поддерживать социально значимые инициативы школьников, побуждать их к самоуправлению, курировать самоуправленческую деятельность учащихся класса.
- 2.7. Осуществлять профориентационную работу с учащимися.
- 2.8. Совместно с учителями-предметниками осуществлять контроль готовности класса к учебным занятиям (обеспеченность учебниками, пособиями, тетрадями, атласами, картами, канцелярскими принадлежностями и т.п.)
- 2.9. Осуществлять контроль посещаемости учащихся класса уроков, выяснять причины пропусков учебных занятий, при необходимости принимать меры к их устранению.
- 2.10. Осуществлять контроль успеваемости учащихся класса, принимать меры по устранению школьниками учебной задолженности, регулярно информировать родителей об успеваемости их детей.
- 2.11. Осуществлять контроль девиантных проявлений в развитии учащихся класса, при необходимости осуществлять педагогическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом вышестоящее руководство.
- 2.12. Организовывать питание учащихся класса в школьной столовой.
- 2.13. В установленные администрацией сроки организовывать дежурство класса по школе, участие класса в субботниках по уборке школьных помещений и пришкольной территории, влажную уборку закрепленного за классом кабинета.
- 2.14. Следить за сохранностью имущества и санитарно-гигиеническим состоянием закрепленного за классом кабинета.
- 2.15. Заботиться о благопристойном внешнем виде, правильной речи и хороших манерах учащихся класса.
- 2.16. Заботиться о здоровье учеников, вовлекать их в физкультурную и спортивную деятельность.
- 2.17. Организовывать с учащимися класса мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев и т.п.
- 2.18. Обеспечивать соблюдение детьми техники безопасности и санитарно-гигиенических норм во время проведения внеурочных мероприятий с классом.
- 2.19. Оказывать (при необходимости) школьникам первую доврачебную помощь в случаях заболевания или получения ими травм в период их пребывания в школе или совместного с классным руководителем участия во внешкольных мероприятиях.
- 2.20. Извещать вышестоящее руководство и родителей обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью детей вверенного ему класса и случившихся в период пребывания детей в школе.
- 2.21. Принимать меры, направленные на соблюдение школьниками Правил для учащихся и Устава школы.
- 2.22. Следить за соблюдением прав ребенка в школе.
- 2.23. Оказывать помощь своим воспитанникам в решении их сложных жизненных проблем.
- 2.24. Работать с родителями учащихся класса индивидуально, в сроки, удобные родителям и самому классному руководителю, проводить родительские собрания, при крайней необходимости посещать семьи учащихся на дому.
- 2.25. Сотрудничать с работающими в классе учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, медицинским работником с целью координации их воспитательных усилий и оказания учащимся необходимой помощи в учебе.
- 2.26. Участвовать в работе Педагогического совета, методического объединения классных руководителей, а также в проводимых совещаниях, консилиумах и семинарах, на которые приглашаются классные руководители.
- 2.27. Принимать участие в составлении общешкольного плана воспитательной работы и осуществлении контроля организуемого в процесса воспитания, проводя в своем классе необходимые диагностические исследования, осуществляя вместе с ответственным за воспитательную работу в школе, анализ своей профессиональной деятельности и высказывать экспертное мнение по интересующим его вопросам.
- 2.28. Вести необходимую документацию:
 - электронный журнал учёта успеваемости класса,
 - план воспитательной работы,
 - готовить характеристику на обучающегося (по запросу).

- 2.29. Проходить периодические бесплатные медицинские обследования.
- 2.30. Незамедлительно информировать администрацию школы о фактах нарушений школьниками Правил внутреннего порядка, техники безопасности и других нарушениях требующих разбирательств.
- 2.31. Организует и реализует соблюдение требований Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

3. Права

- 3.1. Независимо определять цели, приоритетные направления, содержание и формы работы с учащимися вверенного ему класса.
- 3.2. Самостоятельно выбирать форму планирования своей работы с классом; разрабатывать программу (или отдельные ее модули) организации внеурочной деятельности учащихся вверенного ему класса.
- 3.3. Не позволять третьим лицам без разрешения присутствовать во время проведения его совместных с классом дел.
- 3.4. Запрашивать у руководства, получать имеющиеся в распоряжении школы материально-технические средства, информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей, и пользоваться ими.
- 3.5. Давать школьникам во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению ими дисциплины, техники безопасности и санитарно-гигиенических норм.
- 3.6. Привлекать школьников к дисциплинарной ответственности за поступки, дезорганизующие учебно - воспитательный процесс.
- 3.7. Вносить предложения по развитию и совершенствованию воспитательного процесса в школе.
- 3.8. Посещать (по согласованию с педагогом) проводимые учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, занятия с детьми его класса.
- 3.9. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его профессиональной деятельностью.
- 3.10. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 3.11. Повышать свою квалификацию и проходить в установленном порядке аттестацию.

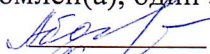
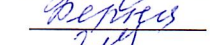
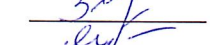

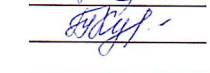
4. Ответственность

- 4.1. За осуществление возложенных на него должностных обязанностей.
- 4.2. За организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.
- 4.3. За рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и прочих ресурсов.
- 4.4. За соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенических норм, противопожарной безопасности и техники безопасности.
- 4.5. За нарушение нормативно-правовых актов классный руководитель может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

С инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил на руки.

13.01.2023
 13.01.2023
 13.01.2023
 13.01.2023
 13.01.2023
 13.01.2023
 13.01.2023г

дата

подпись

Е.А. Абдулина
Л.А. Бернц
С.В. Зюзикова
Т.В. Кузнецова
Т.Ф. Распопина
Т.Л. Яковлева

расшифровка подписи