

*Принят Приказ № 214
от 02.11.2020г.*

Рассмотрена на заседании педагогического
совета школы протокол № 05
от «10» апреля 2016 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Косолаповская средняя
общеобразовательная школа»
В.Г. Новоселова

Приказ № 32
«21» апреля 2016 года.

Должностная инструкция
по выполнению функциональных обязанностей классного руководителя
МБОУ «Косолаповская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Типового положения об образовательном учреждении, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации № 196 от 19 марта 2001 года ст. 66, тарифно-квалификационной характеристики по должностям работников учреждений образования, согласованными с постановлением Министерства труда РФ от 17.08.1995 г. № 46 с учетом изменений, внесенных постановлением Минтруда РФ от 22.11.1995 г. N 65. При составлении инструкции учтены примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Минобразования РФ, утвержденные приказом Минобразования РФ N 92 от 27.02.1995 г.; методические рекомендации по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях (письмо Минобразования от 21.06.2001 №480/30-16); методические рекомендации «Об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений» (приказ Минобрнауки № 21 от 03.02.2006).

1.2. На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

1.3. Классный руководитель назначается приказом директора по школе из числа учителей, работающих в школе с согласия педагогического работника.

1.4. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и законами РФ, решениями Правительства РФ и органами управления образованием всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности противопожарной защиты, а также Уставом школы, Декларацией прав и свобод человека и другими локальными актами, соблюдает Конвенцию о правах ребенка, Семейный Кодекс РФ, Закон Российской Федерации «Об образовании», Правила внутреннего трудового распорядка.

1.6. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя,

не имеющего классного руководства и работающего в данном классе, а также на членов администрации школы.

1.6. Классный руководитель должен иметь педагогическое образование или опыт работы с детьми не менее 5 лет.

2. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

- 2.1. Организация деятельности классного коллектива.
- 2.2. Организация учебной работы классного коллектива.
- 2.3. Организация внеучебной жизни класса.
- 2.4. Изучение личности школьника.
- 2.5. Социальная защита школьника.
- 2.6. Работа с родителями.

3. Функциональные обязанности классного руководителя

Классный руководитель имеет следующие функциональные обязанности:

- 3.1. Ведет классный журнал.
- 3.2. Ведет личные дела учащихся и следит за их состоянием.
- 3.3. Организует классный коллектив: распределяет поручения, работает с активом, направляет учеников класса в органы ученического самоуправления (штаб детской организации, Совет старшеклассников), организует коллективное творчество, помогает в работе старшего дежурного по школе.
- 3.4. Соблюдает санитарное состояние прикрепленного учебного кабинета.
- 3.5. Заботится о внешнем виде воспитанников.
- 3.6. Организует питание обучающихся в школьной столовой. Ведет разъяснительную работу в классе с родителями по вопросам здорового и правильного питания и корректного отношения одноклассников к бесплатно питающимся детям. Организовано сопровождает детей своего класса в столовую на обед. Контролирует гигиену питания, поведение учащихся в столовой и температурный режим подачи готовых блюд.
- 3.7. Осуществляет строгий контроль за посещаемостью учебных занятий учащимися, а также в конце каждого месяца подает данные о пропусках уроков учащимися без уважительной причины заместителю директора по воспитательной работе. Классный руководитель совместно с родителями контролирует учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины.
- 3.8. Создает обстановку, благоприятствующую учебе.
- 3.9. Координирует деятельность учителей, работающих в данном классе.
- 3.10. Работает с ученическими дневниками, контактирует с родителями по поводу успеваемости школьников.
- 3.11. Создает особые условия для развития наиболее одаренных детей, развития их познавательных интересов, расширения их кругозора (вовлекает в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, олимпиады, смотры, организует экскурсии, посещение театров, выставок и т. д.).
- 3.12. Привлекает психолога для организации умственного труда учащихся (Цикл бесед, индивидуальные рекомендации, анкетирование).
- 3.13. Создает благоприятный микроклимат в классе, формирует благожелательные межличностные отношения, корректирует и регулирует их.
- 3.15. Организует творческие дела в классе.
- 3.16. Организует охрану и укрепление здоровья каждого ученика, укрепляет здоровье школьников, вовлекает учащихся в физкультуру и спортивно-массовую работу.
- 3.17. Помогает деятельности различных детских общественных организаций.
- 3.18. Ищет интересные формы, глубокое содержание каждого организуемого дела, проводит один тематический классный час в месяц.

- 3.19. Изучает личности школьников в соответствии с имеющимися методиками, учитывая мнения учителей, работающих в классе и родителей.
- 3.20. Работает с характеристиками учащихся.
- 3.21. Помогает учащимся в выборе профессии.
- 3.22. Обеспечивает охрану и защиту прав учащихся, оставшихся без попечения родителей, если такие есть в классе. Сотрудничает с социальным педагогом и психологом школы.
- 3.23. Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий.
- 3.24. Выявляет и ведет учет детей из социально-опасных семей.
- 3.25. Осуществляет наблюдение за поведением «трудных» подростков, детей «группы риска» и состоящих на учете в ПДН.
- 3.26. Проводит тематические родительские собрания один раз в четверть.
- 3.27. Изучает условия воспитания в семье.
- 3.28. Работает с родителями индивидуально.
- 3.29. Привлекает родителей для организации внеучебной деятельности класса.
- 3.30. Влияет на общение ребят с родителями.
- 3.31. Обеспечивает безопасное проведение образовательно-воспитательного процесса, оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 3.32. Организует изучение обучающимися правил охраны труда, правил дорожного движения, пожарной безопасности поведения в быту, на воде и т.д., проводит инструктаж обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;
- 3.33. Формирует мотивацию к учению каждого отдельного ребенка, изучая его возрастные и индивидуальные особенности для развития и стимулирования познавательных интересов;
- 3.34. Осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности; выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение;
- 3.35. Соблюдает права и свободы обучающихся;

4. Права

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Получать информацию о психическом и физическом здоровье детей;
- 4.2. Контролировать успеваемость каждого ученика;
- 4.3. Контролировать посещаемость учебных занятий детьми;
- 4.4. Координировать и направлять в единое русло работу учителей данного класса (а также психолога и социального педагога);
- 4.5. Организовывать воспитательную работу с обучающимися класса через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- 4.6. Выносить на рассмотрение администрации, совета общеобразовательного учреждения предложения, согласованные с коллективом класса;
- 4.7. Приглашать для беседы родителей (или лиц, заменяющих);
- 4.8. По согласованию с администрацией общеобразовательного учреждения обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, в психолого-медико-педагогическую комиссию;
- 4.10. Определять индивидуальный режим работы с детьми исходя конкретной ситуации;

- 4.11. Вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания.
- 4.12. Участвовать в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях как лично сам, так и его воспитанники;
- 4.13. На материально-техническое и методическое обеспечение организуемого им воспитательного процесса;
- 4.14. На поддержку и помощь со стороны администрации;
- 4.15. На повышение квалификации и профессионального мастерства в стенах школы и системе дополнительного профессионального образования.

5. Ответственность

В соответствии с законодательством Российской Федерации классный руководитель несет ответственность:

- 5.1. За жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение их прав и свобод.
- 5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжении директора школы, локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленной должностной инструкцией;
- 5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка;
- 5.3. За виновное причинение школе или участникам образовательной процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданские законодательством.

6. Взаимоотношения и связи классного руководителя

- 6.1. Взаимодействует с учителями-предметниками, представляет интересы своих воспитанников на педагогическом совете, включает их во внеурочную работу по предметам, в разнообразные предметные кружки, факультативы, участие в предметных неделях, олимпиадах, тематических вечерах и др. мероприятиях;
- 6.2. Совместно с педагогом-психологом изучает индивидуальные особенности обучающихся, процесс адаптации и интеграции в микро и макро-социуме; координирует связь психолога и родителей, помогает определиться в выборе профессии на основе психолого-педагогических исследований;
- 6.3. Сотрудничает с педагогами дополнительного образования, способствует включению школьников в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы) действующие как в школе, так и учреждениях дополнительного образования;
- 6.4. Взаимодействует с социальным педагогом школы по оказанию социальной поддержки учащихся и по организации их социальной защиты;
- 6.5. Способствует включению детей в деятельность детской общественной организации, сотрудничая со старшими вожатыми, организуя информирование о действующих детских и молодежных общественных организация и объединениях;
- 6.6. Сотрудничает с библиотекарем школы с целью расширения круг чтения обучающегося;

6.7. Организует работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение родительских собраний, совместную деятельность

6.8. Постоянно заботится о здоровье своих воспитанников, используя информацию, получаемую от медицинских работников.

С инструкцией ознакомлен: _____ / _____

Дата _____ 20__ г.