

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБОУ ООШ №15

Т.И. Шматко.

« ___ » _____ 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ио директора МБОУ ООШ №15

Слесаренко Д.А.

«06» сентября 2022г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ МБОУ ООШ №15

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарификационно-квалификационной характеристики классного руководителя, утвержденной приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 31 августа 1995 года №463/1268 по согласованию с Министерством труда РФ (постановление Минтруда России от 17 августа 1995 года №46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования РФ, утверждённые приказом Минобразования РФ от 27 февраля 1995 года №92; «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих». Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761.

1.2. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Классный руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления к стажу педагогической работы.

1.4. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и Законами РФ, Уставом и нормативными актами Краснодарского края, Указами Президента РФ, решениями правительства РФ, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами школы (в том числе настоящей должностной инструкцией), трудовым договором, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Классный руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

2. Функции

Основными функциями классного руководителя являются:

1. Организационно-координирующая:

- установление связи общеобразовательного учреждения с семьей;

- взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в классе, другими специалистами общеобразовательного учреждения;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- индивидуальное, воздействие и взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом как субъектами этой деятельности;
- ведение документации (классный журнал, дневники, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя, журнал классного руководителя).

2. Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление субъект-субъектных отношений между учителем и обучающимся;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3. Аналитико-прогностическая:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

3. Должностные обязанности

Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. планирует работу в классе на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода.
- 3.2. обеспечивает безопасное проведение образовательно-воспитательного процесса, оперативно извещает администрацию школы каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 3.3. организует изучение обучающимися правил охраны труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д., проводит инструктаж обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;
- 3.4. формирует мотивацию к учению каждого отдельного ребенка, изучая его возрастные и индивидуальные особенности для развития и стимулирования познавательных интересов;
- 3.5. осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности; выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение;
- 3.6. соблюдает права и свободы обучающихся;
- 3.7. содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в школе, учреждений дополнительного образования детей и по месту жительства;

- 3.8. создает условия для успешного существования ребенка в общеобразовательной школе, содействует разностороннему творческому развитию личности, духовному и нравственному становлению;
- 3.9. совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни; проводит физкультурно-массовые, спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья обучающихся в классе;
- 3.10. обеспечивает единство воспитательного воздействия на ученика семьи и школы, проводит работу с родителями; при необходимости подключает компетентные органы для защиты прав ребенка или оказания финансовой помощи, обеспечивает социальную защиту детей;
- 3.11. создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося в классе;
- 3.12. способствует развитию у обучающихся навыков общения, помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями;
- 3.13. осуществляет изучение личности каждого обучающегося в классе его склонностей, интересов, направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания;
- 3.14. ежедневно, в течение 15 минут 1 урока осуществляет контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися, анализирует состояние и определяет перспективы развития классного коллектива;
- 3.15. представляет заместителю директора школы по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности по окончании каждой учебной четверти, анализирует учебное полугодие;
- 3.16. ведет в установленном порядке документацию класса, контролирует заполнение обучающимися дневников и проставление в них оценок;
- 3.17. участвует в работе педагогического совета школы;
- 3.18. систематически посещает совместно с классом общешкольные мероприятия;
- 3.19. систематически повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений;
- 3.20. работает по графику, составленному утвержденному директором школы;
- 3.21. организует дежурство класса по школе согласно графику, утвержденному директором школы;
- 3.22. соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;
- 3.23. организует горячее питание обучающихся и осуществляет контроль в столовой;
- 3.24. уходя из школы, смотрит и доводит до сведения учащихся изменения в расписании на следующий день;
- 3.22. после уроков, провожает детей в гардероб и следит за порядком.

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 в течение 15 минут 1 урока;
- 4.5. координировать и направлять в единое русло работу учителей данного класса;
- 4.6. организовывать воспитательную работу с обучающимися класса через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- 4.7. выносить на рассмотрение администрации, совета общеобразовательного учреждения предложения, согласованные с коллективом класса;
- 4.8. приглашать для беседы родителей (или лиц, заменяющих);
- 4.9. по согласованию с администрацией общеобразовательного учреждения обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, в психолого-медико-педагогическую комиссию, в комиссию и советы содействия семье школе на предприятиях;
- 4.10. определять индивидуальный режим работы, с детьми исходя из конкретной ситуации;
- 4.11. вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания.
- 4.12. на надбавку к должностную окладу, премию и другие меры материального и морального стимулирования;
- 4.13. участвовать в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях как лично сам, так и его воспитанники;
- 4.14. на материально-техническое и методическое обеспечение организуемого им воспитательного процесса;
- 4.15. на поддержку и помощь со стороны администрации;
- 4.16. 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, установленных должностной инструкцией;

5.3. несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в школе в соответствии с действующим законодательством.

5.4. за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка;

5.5. за причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. взаимодействует с учителями-предметниками, представляет интересы своих воспитанников на педагогическом совете, включает их внеурочную работу по предметам, 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. способствует включению детей в деятельность детской общественной организации, сотрудничая с социальным педагогом школы, организуя информирование о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях;

6.5. сотрудничает с библиотекарями школы с целью расширения круг чтения обучающегося;

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

6.7. постоянно заботится о здоровье своих воспитанников, используя информацию, получаемую от медицинских работников.

К должностной инструкции классного руководителя

С должностной инструкцией классного руководителя ознакомлен(а):

№	Ф.И.О. учителя	Класс	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				