

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом

Председатель ППО МБОУ «СШ №10»

Директор МБОУ «СШ №10»

МБОУ «СШ №10»

_____ И. Е. Герасимюк

_____ Л.Н.Кузнецова

Протокол №1 от 31.08.2020

«__» _____ 2020г

«__» _____ 2020г

Должностная инструкция классного руководителя

1. Общие положения

1.4. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены (на основании приказа директора школы) на педагогического работника ОО, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе.

1.6. Классный руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора школы по воспитательной работе и, если он реализует программу организации внеурочной деятельности класса, заместителю директора по внеурочной работе, а далее — директору школы.

1.7. Классный руководитель должен знать: перечень документов по вопросам организации деятельности, связанной с классным руководством; нормативные акты, регламентирующие процессы воспитания в ОО в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере образования (федеральные, субъекты РФ, органы местного самоуправления); Конвенцию о правах ребенка; Семейный кодекс; правила внутреннего трудового распорядка; этику делового и межличностного общения; педагогику, в том числе теорию и методику воспитания; общую, возрастную и социальную психологию; программы организации внеурочной деятельности школьников и правила их разработки; правила техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

2.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности в вверенном ему классе, разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования.

2.2. Самостоятельно разрабатывать план своей работы и, если классный руководитель становится организатором внеурочной деятельности учащихся своего класса, программу (или её модуль) организации внеурочной деятельности учащихся класса.

2.3. Изучать возрастные и личностные особенности, интересы, потребности, способности детей, характеристик класса; способствовать их реализации.

2.4. Знакомить школьников 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.

2.8. Совместно с учителями-предметниками использовать комплексность, адресность, инновационность и системность как степень готовности обучающихся к учебным занятиям.

2.9. Осуществлять контроль посещаемости учащимися 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 сотрудничестве с педагогом-психологом,

социальным педагогом; 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 пришкольной территории.

2.14. Следить за сохранностью имущества и санитарно-гигиеническим состоянием закреплённого 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) обучающимся первую доврачебную помощь в случаях заболевания или получения ими травм в период их пребывания в школе или участия во внеурочных 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. Следить за соблюдением и принимать меры, направленные на соблюдение школьниками Правил для учащихся и Устава школы.

2.22. Следить за соблюдением прав ребёнка 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, педагогом-психологом, старшим вожатым или куратором деятельности детских общественных объединений, социальным педагогом, медицинским работником с целью координации их воспитательных усилий и оказания учащимся необходимой помощи в учёбе.

2.26. Участвовать в работе Методического объединения классных руководителей, а также в проводимых школой совещаниях, семинарах, на которые приглашаются классные руководители.

2.27. Принимать участие в составлении общешкольного плана воспитательной работы и осуществлении контроля организуемого в школе процесса воспитания, проводя в своем классе необходимые диагностические исследования, осуществляя вместе с заместителем директора по воспитательной работе анализ своей профессиональной деятельности и высказывая экспертное мнение по интересующим его вопросам.

2.28. Вести необходимую документацию: классный журнал, личные дела учащихся, дневники учащихся, план работы в рамках деятельности, связанной с классным руководством (локальный акт «Положение по организации воспитательной деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство в МБОУ «СШ №10») по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации; помогать администрации школы собирать необходимую статистическую информацию об учащихся класса.

2.29. Проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

2.30. Пройти повышение квалификации педагогических работников по направлению «Организация деятельности педагогических работников по классному руководству» до 2027 года (обучение на безвозмездной основе на площадке Экспертной группы «Единый урок»)

3. Права

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, с учетом локальных нормативных актов общеобразовательной организации имеет следующие права:

3.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и

разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности.

3.2. Вносить на рассмотрение администрации ОО, педагогического совета, органов государственного-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.3. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов ОО в части организации воспитательной деятельности в ОО и осуществлении контроля ее качества и эффективности.

3.4. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.

3.5. Использовать (по согласованию с администрацией школы) инфраструктуру общеобразовательной организации при проведении мероприятий с классом.

3.6. Получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственного-общественного управления ОО для реализации задач по классному руководству.

3.7. Приглашать в общеобразовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства.

3.8. Давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий.

3.9. Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса.

3.10. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации ОО, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников.

3.11. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

3.12. Не позволять третьим лицам без разрешения присутствовать во время проведения его совместных с классом дел.

3.13. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими экспертное оценивание его воспитательной деятельности и результатов работы, давать по ним объяснения.

3.14. Требовать от директора школы и заместителя директора по воспитательной работе оказания содействия в исполнении своих прав и должностных обязанностей.

3.15. На нематериальное (организационное, социальное, психологическое, моральное) и материальное стимулирование (Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015г №996-р, IV. Механизмы реализации Стратегии)

3.16. Повышение квалификации по направлению «Организация деятельности педагогических работников по классному руководству»

4. Ответственность

4.1. За осуществление возложенных на него должностных обязанностей.

4.2. За организацию своей деятельности по классному руководству, 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 привлечён в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.