

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ № 5
«ОЦ «Лидер» г.о. Кинель
В.С.Тепяев
«_01_» сентября_2023 г.

Должностная инструкция классного руководителя

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», инструктивно – методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом школы. Данная инструкция регламентирует деятельность классного руководителя.

1.2. Данная должностная инструкция определяет обязанности, права, ответственность классного руководителя.

1.3. Классный руководитель относится к категории специалистов.

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

1.5. На должность классного руководителя назначается лицо, имеющее высшее или среднее специальное педагогическое образование и высокую мотивацию к воспитательной деятельности.

1.6. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно - воспитательной работе и заместителю директора по воспитательной работе. Координацию работы и общее руководство деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.7. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены (на основании приказа директора школы) на учителя, не имеющего классного руководства в данном классе.

1.8. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и Законами РФ, 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.

Классный руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

1.9. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями

детей), классным и общешкольным родительскими комитетами. Социальным педагогом, психологом, педагогами дополнительного образования.

1.10. Классный руководитель должен знать:

- Этику делового и межличностного общения
- Педагогику, в том числе теорию и методику воспитания
- Общую возрастную и социальную психологию
- Методику организации различных видов внеурочной деятельности школьников: игровую, познавательную, трудовую, социально значимую волонтерскую, досугово-развлекательную, спортивно – оздоровительную.

2. Функции классного руководителя

Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

- 2.1. создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
- 2.2. формирование и развитие коллектива класса;

3. Должностные обязанности

Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1 работает с обучающимися закрепленного за ним классом; организует классный коллектив, распределяет поручения, работает с активом класса;
- 3.2 Самостоятельно, ориентируясь на цели и задачи школы, определяет цели своей работы, исходя из актуальных проблем развития учащихся вверенного ему класса.
- 3.3. Самостоятельно, ориентируясь на Программу воспитания, разрабатывает план своей работы и, если классный руководитель становится организатором внеурочной деятельности учащихся своего класса, программу (или ее модуль) организации внеурочной деятельности.
- 3.4. Осуществляет контроль за посещаемостью учебных занятий. Выясняет причины пропусков занятий без уважительных причин; информирует своевременно о пропусках родителей.
- 3.5. Знакомит обучающихся с возможностями их участия во внеурочной деятельности, организуемой образовательным учреждением; стимулирует самоопределение учащихся класса в данной сфере школьной жизни помогает им в выборе наиболее приемлемых для себя видов внеурочной деятельности и форм своего участия в них.
- 3.6. Осуществляет необходимые мероприятия по сплочению классного коллектива.
- 3.7 Составляет план воспитательной и профилактической работы
- 3.8. Ведет электронный журнал успеваемости и посещаемости учащихся;
- 3.9. Ведет «личные дела» учащихся и следит за их оформлением;
- 3.10. Составляет характеристику на обучающегося (по запросу)

- 3.11. Осуществляет изучение личности каждого обучающегося в классе, его склонностей, интересов;
- 3.12. Способствует развитию у обучающихся навыков общения, помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями;
- 3.13. Поддерживает социально значимые инициативы школьников, побуждает их к самоуправлению, курирует самоуправленческую деятельность.
- 3.14. Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в школе, учреждений дополнительного образования детей по месту жительства;
- 3.15. Обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни общества;
- 3.16. Осуществляет профориентационную работу с учащимися, способствует самостоятельному и осознанному выбору учащимися дальнейшей профессии с учетом их способностей и жизненных планов;
- 3.17. Совместно с учителями – предметниками осуществляет контроль готовности класса к учебным занятиям (обеспеченность учебниками, пособиями, тетрадями, атласами, картами, канцелярскими принадлежностями).
- 3.18. Совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни, формирует основы культуры питания; проводит физкультурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия, способствующие укреплению здоровья обучающихся в классе;
- 3.19. Проводит работу с учащимися по организации горячего питания, проводит индивидуальные и групповые разъяснительные беседы с учащимися и родителями по вопросам обязательного питания в школе; информирует администрацию о детях, не получающих горячее питание; информирует о своей в рамках обеспечения детей горячим питанием;
- 3.20. Поддерживает постоянный контакт с родителями обучающихся (лицами их заменяющими), проводит общеклассные и индивидуальные тематические родительские беседы и собрания;
- 3.21. Осуществляет контроль девиантных проявлений в развитии учащихся класса, при необходимости осуществляет педагогическую коррекцию; в особо сложных и опасных случаях информировать об этом вышестоящее руководство. Работает совместно со школьным педагогом-психологом.
- 3.22. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- 3.23. Оперативно извещает администрацию о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 3.24. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- 3.25. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности поведения на уроках, перемене, во время каникул и проведении воспитательных

мероприятий с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

3.26. Организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;

3.27. В установленные администрацией сроки организывает дежурство класса по школе, участие класса в субботниках по уборке школьных помещений и пришкольной территории, влажную уборку закрепленного за классом кабинета.

3. 28. Следит за сохранностью имущества и санитарно – гигиеническом состоянии закрепленного за классом кабинета.

3.29. Заботится о внешнем виде учащихся, правильной речи и хороших манерах.

3.30. Следит за соблюдением и принимает меры, направленные на соблюдение школьниками Правил для учащихся и Устава школы.

3.31. Следит за соблюдением прав ребенка в школе.

3.32. Оказывает помощь своим воспитанникам в решении их сложных жизненных проблем.

3.33. Сотрудничает с работающими в классе учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, куратором деятельности детских общественных объединений, социальным педагогом, медицинским работником с целью координации их деятельности и оказания учащимся необходимой помощи в учебе.

3. 34. Участвует в работе педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы;

3.35. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя;

3.36. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.37. Осуществляет ежедневный контроль за посещением уроков с выявлением причин отсутствия обучающихся.

4. Права.

Классный руководитель имеет право:

4.1 участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;

4.2 на защиту профессиональной чести и достоинства;

4.3 знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.4 защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;

4.5 на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законами;

- 4.6повышать квалификацию;
- 4.7 давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы.
- 4.8 Самостоятельно выбирать форму планирования своей работы с классом, разрабатывать программу организации внеурочной деятельности учащихся вверенного ему класса.
- 4.9Давать школьникам во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению ими дисциплины, техники безопасности и санитарно- гигиенических норм.
- 4.10. Посещать (по согласованию с педагогом) проводимые учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, социальным педагогом, школьным психологом занятия с детьми его класса.

5. Классный руководитель не имеет права:

- 5.1.Унижать этическое достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.д.;
- 5.2. Использовать оценку (школьный балл) для наказания или расправы над учеником;
- 5.3. Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение (обманывать);
- 5.4. Использовать семью, родителей или родственников для наказания ребенка;
- 5.5. Обсуждать за глаза своих коллег. Представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педагогического коллектива.

6. Ответственность классного руководителя

- 6.1 Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий, во время перемены и в урочное время до последнего урока по расписанию до ухода ребенка за пределы школы.
- 6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено административное взыскание или увольнение.

6.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

6.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.5. За виновное причинение школе или другим участникам образовательного процесса морального и ли физического ущерба, в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет административную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.