



УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
МБОУ «ООШ №2 ст.Исправной»  
Т.Н.Петрова  
20 22 г.

## Должностная инструкция классного руководителя МБОУ «ООШ №2 ст.Исправной»

### 1.Общее положения

1.1. Настоящая должностная инструкция классного руководителя разработана на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 г., Письма Минпросвещения России № ВБ-1011/08 от 12.05.2020 г. «О методических рекомендациях» по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях с учетом Профессионального стандарта 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)»; приказа Министерства просвещения РФ №582 от 21.07.2022 г. «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», в соответствии с ФГОС НОО, ООО, утвержденных соответственно Приказами Министерства просвещения РФ №286 и №287 от 31.05.2021г ( с изменениями от 08.11.2022г № 569); САНПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» 2022 года, а также Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем (Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о классном руководителе МБОУ «ООШ №2 ст.Исправной»).

1.2. Данная должностная инструкция определяет цели и задачи, функции и функциональные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательной организации (далее – *классных руководителей*), устанавливает права и ответственность, а также критерии эффективности и оценки результатов деятельности классного руководителя, его взаимодействие в коллективе.

1.3. Возложение функций классного руководителя и освобождение от них осуществляется приказом директора образовательной организации. Функции классного руководителя могут быть возложены на педагогического работника с его согласия. Основанием для приказа директора школы о возложении функций классного руководителя является заявление педагогического работника.

1.4. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется по инициативе:  
- педагогического работника;  
- по решению директора общеобразовательной организации;  
- в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с общеобразовательной организацией.

1.5. К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты (для государственных и муниципальных общеобразовательных организаций).

1.6. Классный руководитель подчиняется директору школы, выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по учебной работе общеобразовательной организации.

1.7. В своей деятельности классный руководитель руководствуется:

1.7.1 Конституция Российской Федерации, Конституции и Уставы субъектов Российской Федерации, устанавливающие право каждого гражданина на образование и закрепляющие осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;

1.7.2. Семейный кодекс Российской Федерации;

1.7.3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

1.7.4. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации";

1.7.5. Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

1.7.6. Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";

1.7.7. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";

1.7.8. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";

1.7.9. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";

1.7.10. Приказы Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. N 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования", от 17 декабря 2010 N 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";

1.7.11. Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

1.7.12. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

1.7.13. СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

1.7.14. Административным, трудовым законодательством Российской Федерации.

1.8. Классный руководитель руководствуется настоящей должностной инструкцией по профстандарту, ФГОС начального и основного общего образования, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а так же уставом и локальными правовыми актами школы ( в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), трудовым договором. Соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

1.9. **Классный руководитель должен знать:**

- приоритетные направления и перспективы развития педагогической науки и образовательной системы Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательной организации, а также теорию и методику воспитательной работы, отвечающую требованиям ФГОС;
- современные формы и методы воспитания школьников;
- основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии, психологии отношений;
- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализации личности;
- законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития;
- закономерности формирования и развития детско-взрослых сообществ, их социально-психологические особенности;
- основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;
- основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей;
- основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях;
- теорию и методику организации свободного времени обучающихся, общие подходы к организации внеурочной деятельности;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся;

- цели и задачи воспитания обучающихся, а также структуру, требования к результатам, к условиям реализации, определенные основной образовательной программой общеобразовательной организации;
- требования к оснащению и оборудованию классных кабинетов согласно действующим СанПин для работы с коллективом обучающихся;
- основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических и организационно-управленческих задач;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности, требования антитеррористической безопасности для образовательных организаций.

#### 1.10. **Классный руководитель должен уметь:**

- выбирать эффективные педагогические формы и методы достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся;
- осуществлять воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей;
- способствовать формированию у детей общей культуры личности;
- реализовывать программы воспитания и социализации обучающихся;
- организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, исследовательскую (проектную), художественно-продуктивную, культурно-досуговую;
- эффективно управлять классом, с целью вовлечения детей в процесс обучения и воспитания, мотивируя их образовательную деятельность;
- ставить воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера, искать педагогические пути их достижения;
- общаться с детьми, признавая их достоинство, понимая и принимая их, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности;
- устанавливать четкие правила поведения в классе в соответствии с Уставом общеобразовательной организации и правилами поведения учащихся;
- организовывать воспитательные мероприятия (классные часы, внеклассные мероприятия) в классе;
- поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу, содействовать формированию положительного психологического климата и организационной культуры в классе;
- содействовать формированию позитивных межличностных отношений среди обучающихся класса;
- защищать достоинство и интересы детей, помогать учащимся класса, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;
- строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий, половозрастных и индивидуальных особенностей детей класса;
- владеть методами организации экскурсий, походов и т.п.
- использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий;
- владеть технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации ученических органов самоуправления;

- осуществлять эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения их педагогической компетентности;
- организовывать и проводить родительские собрания;
- пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе;
- использовать в воспитательной деятельности современные ресурсы на различных видах информационных носителей, использовать сеть Интернет.

1.11. Во время отсутствия классного руководителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.12. Педагогическому работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.13. Классный руководитель должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в общеобразовательной организации.

## **2. Цели, задачи и функции классного руководителя**

2.1. Цель деятельности классного руководителя – формирование и развитие гармонично-развитой и социально-ответственной личности на основе семейных, социокультурных и духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой творческой деятельности обучающихся.

2.3 Основными функциями классного руководителя являются:

### ***1. Организационно-координирующие:***

- обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение "малых педсоветов",

педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;

- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;

- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом.

#### **2. Коммуникативные:**

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;

- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;

- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

#### **3. Аналитико-прогностические:**

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;

- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

#### **4. Контрольные:**

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

### **3. Функциональные обязанности классного руководителя**

#### *Инвариантная часть деятельности классного руководителя*

#### **3.1. В рамках личностно-ориентированной деятельности по воспитанию и социализации обучающихся в классе, включает:**

- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путём осуществления контроля посещаемости и успеваемости;

- обеспечение включенности всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;

- содействие успешной социализации обучающихся путём организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;

- осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребёнка в семье;

- выявление и поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;

- выявление и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;

- профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;

- формирование навыков информационной безопасности;

- содействие формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;

- поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;

- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

#### **3.2. В рамках деятельности по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой, включая:**

- изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;

- регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;

- формирование ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны; признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;

- организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;

выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;

- профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

3.2. В рамках воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включая:

- привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребёнка;

- регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;

- координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;

- содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

3.3. В рамках участия в осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

- взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учётом особенностей условий деятельности общеобразовательной организации;

- взаимодействие с администрацией общеобразовательной организации и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;

- взаимодействие с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;

- взаимодействие с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.4. В рамках участия в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами, включая:

- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;

- участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнёрства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;

- участие в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

3.5. В рамках ведения и составление классным руководителем документации:

- ведет журнал учёта успеваемости;

- составляет план работы в рамках деятельности, связанной с классным руководством, требования к оформлению которого установлены локальным нормативным актом общеобразовательной организации по согласованию с Управляющим советом школы.

План работы согласовывается заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором общеобразовательной организации не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

- заполняет журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- контролирует заполнение учащимися дневников и проставление в них оценок по предметам.
- характеристика на обучающегося (по запросу).

### 3.6. Классному руководителю запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий детей класса;
- отменять или сокращать занятия, отпускать детей класса домой в то время, когда занятия по расписанию у них не окончены;
- задействовать детей класса во время уроков для выполнения поручений;
- использовать в воспитательной деятельности неисправное оборудование или техническое оборудование с явными признаками повреждения;
- курить в помещении и на территории общеобразовательной организации.

*Основными функциями классного руководителя являются:*

**Аналитико-прогностическая функция** (совместно с медицинской и психолого-педагогической службами школы), выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей, обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- прогнозировании уровней воспитанности, личностного развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;

- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;

- предвидении последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

**Организационно-координирующая функция**, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;

- организации взаимодействия деятельности с учителями - предметниками, педагогом – организатором, библиотекарем, медицинским работником школы, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;

- содействию в организации внеурочной деятельности обучающихся, в т.ч. в получении дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы) как в школе, так и в учреждениях дополнительного образования;

- участия в работе педагогических и методических советов, методических, творческих объединений классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;

- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеурочной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;

- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в образовательной деятельности;

- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- выявлении и учете детей социально незащищенных категорий (совместно с педагогом-организатором);
- обеспечении охраны прав и социальной защиты всех категорий, обучающихся;
- систематическом посещении неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции

ситуации и выработки совместно с родителями обучающихся единой стратегии и тактики воспитательной работы (совместно с педагогом-организатором);

- систематическом наблюдении за поведением детей «группы риска» и состоящих на различных видах учета;

- контроле соблюдения обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и «Положения о школьной одежде и внешнем виде обучающегося».

**Коммуникативная** функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;

- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;

- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях, и объединениях.

**Контрольная** функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

- контроле за самочувствием обучающихся;

- контроле за организацией питания обучающихся класса;

- контроле соблюдения обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и «Положения о школьной одежде и внешнем виде обучающегося»

- контроле за состоянием закреплённого кабинета.

#### **4. Обязанности классного руководителя**

Работа классного руководителя строится в соответствии с данной **циклограммой**:

##### **4.1. Классный руководитель ежедневно:**

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;

- организует и контролирует дежурство обучающихся;

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

- присутствует на всех мероприятиях, в которых принимают участие обучающиеся своего класса;

- присутствует на всех психолого-педагогических и организационных мероприятиях, проводимых для родителей (законных представителей) своего класса.

- контролирует соблюдение обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и «Положения о школьной одежде и внешнем виде обучающегося»

##### **4.2. Классный руководитель еженедельно:**

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

- организует работу с родителями по ситуации;

- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации;

- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

##### **4.3. Классный руководитель ежемесячно:**

- посещает уроки в своем классе;

- проводит консультации у педагога-организатора и отдельных учителей-предметников;

- решает хозяйственные вопросы в классе;

- координирует работу родительского комитета класса;

- координирует работу классного актива.

##### **4.4. Классный руководитель каждую четверть:**

- участвует в работе методических, творческих объединений классных руководителей;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния



- успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
  - проводит классное родительское собрание;
  - представляет отчет об успеваемости обучающихся класса за четверть;

#### 4.5. Классный руководитель **ежегодно**:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе (май) и уровень воспитанности обучающихся в течение года (апрель);
- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.) – по запросу;

4.6. Количество воспитательных мероприятий в классе не должно быть менее двух в месяц.

4.7. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

4.8. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

4.9. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на совещании классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

4.10. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методических, творческих объединений классных руководителей, повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

### **5. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

5.1. 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.

5.2. Вносить на рассмотрение администрации общеобразовательной организации, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики

воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

5.12. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.

## **6. Ответственность классного руководителя**

6.1. В рамках своей компетенции и в установленном законодательством Российской Федерации порядке, классный руководитель несёт персональную ответственность:

- за соблюдение требований к ведению и своевременное оформление следующей документации школы: электронный журнал, дневники обучающихся класса, личные дела учащихся.
- за соблюдение финансовой дисциплины;
- за поддержание порядка в помещении, где классный руководитель проводит мероприятия с обучающимися своего класса;
- за целостность используемого оборудования;
- за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям учащихся.
- за своевременное информирование и подготовку организационных вопросов проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся класса;
- за соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц, их заменяющих;
- за соблюдение плана работы школы в рамках своих функциональных обязанностей;
- за создание обстановки, приведшей к уменьшению контингента обучающихся по вине классного руководителя;
- за своевременное и реальное предоставление обязательной в общеобразовательном учреждении информации о ходе и итогах реализации образовательных программ учащимися класса по предметам учебного плана.
- за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение их прав и свобод;
- за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в школе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за несвоевременное принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, скрытие от администрации школы несчастного случая;
- за недостаточный контроль или его отсутствие за соблюдением правил инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

6.2. В случае нарушения Устава общеобразовательного учреждения, должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка, трудового договора, условий Коллективного договора, локальных нормативных актов и распоряжений директора школы классный руководитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьёй 192 Трудового кодекса Российской Федерации. За грубое нарушение своих непосредственных трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.3. За применение, в том числе и однократное, методов воспитательной работы, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение в данном случае не служит мерой дисциплинарной ответственности.

6.4. За несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм организации учебно-воспитательного процесса, классный руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность в пределах определенных административным законодательством Российской Федерации.

6.5. За умышленное причинение школе или участникам образовательного процесса материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

6.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **7. Критерии эффективности деятельности классного руководителя**

7.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

7.2. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

7.3. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

7.4. Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев.

7.5. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:

- состоянии психологического и физического здоровья обучающихся класса;
- степени сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
- уровне воспитанности учащихся, уровне сформированности классного коллектива;
- проценте участия и посещаемости внеурочных мероприятий;
- степени реализации проектов;
- проценте занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности;
- рейтинге активности классного коллектива и отдельных обучающихся в мероприятиях школы и города;
- степени участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

7.6. Администрация школы включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя. Эффективность деятельности по классному руководству повышается по мере продвижения к результатам более высокого уровня.

## **8. Взаимодействие в коллективе**

Классный руководитель школы:

8.1. Взаимодействует с учителями-предметниками, представляет интересы детей класса на педагогическом совете, включает их во внеурочную работу по предметам, содействует участию детей в предметных неделях, олимпиадах, тематических вечерах и др. мероприятиях общеобразовательного учреждения.

8.2. Сотрудничает с педагогами дополнительного образования, способствует включению школьников в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы) действующие в школе.

8.3. Способствует включению детей в деятельность детской общественной организации при школе, сотрудничая с педагогом-организатором, организуя информирование о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

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

8.5. Постоянно заботится о здоровье детей класса, используя информацию, получаемую от медицинских работников школы.

8.6. Планирует свою работу на каждый учебный год и каждый триместр под руководством заместителя директора по учебной работе. План работы должен быть утвержден директором по учебной работе не позднее десяти дней с начала планируемого периода.

8.7. Предоставляет заместителю директора по учебной работе необходимые отчеты, информацию об учащихся класса.

8.8. Получает от заместителя директора по учебной работе информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

8.9. Передает заместителю директора по учебной работе информацию, которая получена непосредственно на совещаниях, семинарах, различных методических объединениях классных

руководителей.

8.10. Информировать директора школы о каждом несчастном случае с учащимися класса, о выявленных у детей взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметах и веществах, оружии и других предметах, которые могут причинить вред здоровью ребенка и окружающим.

8.11. Информировать заместителя директора по административно-хозяйственной работе обо всех аварийных ситуациях в закрепленном за классом кабинете (прорыв водопроводной системы, отопления, канализации, повреждение электропроводки, целостности окон).

### 9. Заключительные положения

9.1. Ознакомление педагогического работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при возложении функций классного руководителя.

9.2. Один экземпляр находится у директора образовательной организации, второй – у сотрудника.

С должностной инструкцией ознакомлен (а):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /