

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МКОУ «Солдатская СОШ»

(наименование общеобразовательной организации)



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ классного руководителя

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция классного руководителя разработана с учетом Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 г; на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26.08.2010г в редакции от 31.05.2011г; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Классный руководитель назначается с его согласия и освобождается от должности приказом директора образовательного учреждения по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

1.3. Классный руководитель подчиняется директору школы, выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе образовательного учреждения.

1.4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством Российской Федерации.

1.5. Классный руководитель руководствуется в прогимназии должностной инструкцией, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), Трудовым договором. Соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

1.6. Классный руководитель должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; требования ФГОС начального общего образования и рекомендации по их реализации в образовательном учреждении, а также теорию и методику воспитательной работы, отвечающую требованиям ФГОС; теорию и методику организации свободного времени учащихся, общие подходы к организации внеурочной деятельности; основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков;

возрастную физиологию и школьную гигиену; основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; методы и формы мониторинга деятельности учащихся; цели и задачи обучения и воспитания учащихся, а также структуру, требования к результатам, к условиям реализации, определенные основной образовательной программой образовательной организации; требования к оснащению и оборудованию классных кабинетов для работы с коллективом учащихся; нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения (в том числе метод проектов, технологию критического мышления), реализации компетентного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с учащимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов согласно действующим СанПиН; правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации; правила по охране труда и пожарной безопасности, требования антитеррористической безопасности для образовательных учреждений.

1.7. Классный руководитель должен уметь:

- осуществлять воспитание учащихся с учетом их психолого-физиологических особенностей;
- способствовать формированию у детей общей культуры личности;
- реализовывать программы воспитания и социализации учащихся;
- организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую;
- эффективно управлять классом, с целью вовлечения детей в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность;
- ставить воспитательные цели, способствующие развитию учеников, независимо от их происхождения, способностей и характера, постоянно 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 образовательного учреждения 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 учащихся 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;
- организовывать и проводить родительские собрания;
- использовать в воспитательном процессе современные ресурсы на различных видах информационных носителей, использовать сеть Интернет.

1.8. В рабочее время классного руководителя включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, творческая и исследовательская (проектная) работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

1.9. Во время отсутствия классного руководителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора образовательного учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.10. Классный руководитель должен знать свою должностную инструкцию, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в общеобразовательном учреждении.

2. Функции

Основными функциями классного руководителя являются:

2.1. Организационно-координирующая: установление связи образовательного учреждения с семьей; взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в классе, другими специалистами образовательного учреждения; учет и стимулирование разнообразной деятельности учащихся, в том числе в системе дополнительного образования детей; индивидуальное взаимодействие с каждым учащимся и коллективом класса в целом как субъектами этой деятельности; организация воспитательной работы с учащимися через проведение классных часов, внеклассных мероприятий; ведение документации (классный журнал, дневники, личные дела учащихся, план работы классного руководителя, журнал классного руководителя).

2.2. Коммуникативная: регулирование межличностных отношений между учащимися; установление субъектных отношений между учителем и учащимся; содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе; оказание помощи учащимся в формировании коммуникативных качеств.

2.3. Аналитико-прогностическая: изучение индивидуальных особенностей учащихся и динамики их развития; определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

2.4. Контролирующая: контроль успеваемости каждого учащегося; контроль посещаемости учебных занятий учащихся; контроль посещаемости внеурочной деятельности и количества посещенных часов за год.

3. Должностные обязанности

3.1. Обязанности классного руководителя в организации образовательного процесса:

3.1.1. Способствует созданию оптимальных условий организации образовательного процесса в классе в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями учащихся, обеспечивает мониторинг реализации учащимися образовательных программ по предметам учебного плана и выполнения ими требований ФГОС.

3.1.2. Формирует мотивацию к учению каждого отдельного ребенка, изучая его возрастные и индивидуальные особенности для развития и стимулирования познавательных интересов.

3.1.3. Обеспечивает соблюдение учащимися класса расписания учебных занятий, организационных требований в период начала и окончания учебного периода, выявляет факты перегрузки учащихся, обеспечивает организацию деятельности класса на каникулах.

3.1.4. В рамках своих полномочий и прав, в том числе предоставленных данной должностной инструкцией, классный руководитель осуществляет контроль успеваемости и посещаемости занятий учащимися в школе, поддерживает дисциплину детей.

3.1.5. Осуществляет помощь детям в учебной деятельности, выявляет причины низкой успеваемости и организует их устранение.

3.1.6. Обеспечивает безопасное проведение образовательно-воспитательного процесса с детьми класса, осуществляет заботу о здоровье и безопасности учащихся, оперативно извещает администрацию о каждом несчастном случае, извещает родителей, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

3.1.7. Способствует созданию оптимальных условий организации качественной и своевременной аттестации учащихся по предметам, регулирует оперативные вопросы организации текущей аттестации, выполнения в классе графика проведения контрольных работ, способствует созданию оптимальных условий организации промежуточной и итоговой аттестации учащихся класса.

3.1.8. Обеспечивает регулирование и контроль организации индивидуального обучения с учащимися, которым такая форма предоставлена на основании приказа по образовательному учреждению.

3.2. Обязанности классного руководителя в учебно-внеурочной деятельности

3.2.1. Содействует получению дополнительного образования учащимися через систему кружков, студий, секций, объединений, организуемых в школе, учреждений дополнительного образования детей и по месту их жительства, обеспечивает мониторинг результативности предоставленных учащимся класса возможностей дополнительного образования в общеобразовательном учреждении.

3.2.2. Организует изучение правил охраны труда, правил дорожного движения, поведения в школе и быту, на каникулах, во время экскурсий, на воде, в лесу и т.д., проводит инструктаж учащихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажей.

3.2.3. В соответствии с возрастными интересами учащихся организует их коллективно- творческую деятельность (стенгазеты, плакаты, оформление к праздникам), создает благоприятные условия, позволяющие детям проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время.

3.2.4. Сопровождает и обеспечивает безопасность учащихся во время выездных мероприятий внеурочного цикла деятельности общеобразовательного учреждения. В случае возникновения нарушений учащимися класса дисциплины, безопасного труда и учебы в образовательном учреждении пресекает данные проявления и принимает надлежащие меры.

3.2.5. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни, проводит физкультурно-массовые, спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья учащихся в классе.

3.2.6. Посещает совместно с классом общешкольные мероприятия, обеспечивает соблюдение детьми дисциплины, правил охраны труда и пожарной безопасности.

3.2.7. Обеспечивает соблюдение учащимися класса требований к выполнению санитарно-гигиенического, воздушного и светового режима во время занятий. Организует поддержание порядка в помещении, где классный руководитель проводит мероприятия с детьми.

3.3. Обязанности классного руководителя в воспитательной деятельности

3.3.1. Составляет план воспитательной работы с классом на учебный год и по четвертям, способствующий вовлечению учащихся в совместную социально-воспитательную деятельность. План работы согласовывается заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором образовательного учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

3.3.2. Создает условия для успешного пребывания ребенка в образовательном учреждении, содействует разностороннему творческому развитию личности, духовному и нравственному становлению.

3.3.3. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого учащегося в классе.

3.3.4. В социально-воспитательной деятельности совместно с учащимися разрабатывает программу социально-ориентированной деятельности класса с учетом традиций школы, плана общешкольных мероприятий.

3.3.5. Осуществляет изучение личности каждого учащегося в классе, его склонностей, интересов, направляет самовоспитание и саморазвитие личности учащегося, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания.

3.4. Обязанности классного руководителя по формированию взаимодействия в педагогическом коллективе, ученической и родительской среде

3.4.1. Способствует развитию у учащихся навыков общения, помогает учащемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями и родителями (законными представителями).

3.4.2. Является координатором деятельности педагогов, работающих в классе.

3.4.3. Участвует в работе педагогического совета образовательного учреждения, в работе методического объединения классных руководителей, педагогических консилиумов,

3.4.4. Взаимодействует с психологической службой, обеспечивает организацию психолого-педагогического сопровождения детей в период их обучения в классе.

3.4.5. 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.

3.4.6. Взаимодействует с родителями учащихся класса по вопросам организации, реализации и результативности образовательной деятельности их детей, своевременно доводит до родителей информацию о состоянии учебной деятельности. Проводит родительские собрания в классах, участвует в мероприятиях для родителей, проводит их индивидуальное консультирование.

3.4.7. Соблюдает требования к медицинскому обслуживанию учащихся, поддерживает связь с медицинскими работниками по вопросам состояния здоровья учащихся класса. Своевременно докладывает администрации о случаях заболевания учащихся класса, освобождении от занятий физической культуры.

3.4.8. Обеспечивает выполнение учащимися класса норм и правил поведения в столовой, соблюдение правил пользования школьной библиотекой.

3.4.9. Соблюдает требования к сохранности помещений. Организует соблюдение учащимися класса сохранности помещения и оборудования.

3.5. 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 общеобразовательного учреждения.

3.6. Соблюдает права и свободы учащихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка, уважает достоинство личности учащихся. Сочетает фронтальные, дифференцированные и индивидуальные формы работы во взаимодействии с учащимися класса.

3.7. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методических объединений школы.

3.8. Классный руководитель строго соблюдает должностную инструкцию, этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

3.9. Соблюдает финансовую дисциплину в общеобразовательном учреждении, своевременно оформляет документацию, являющуюся подтверждением использования бюджетных средств.

4. Права

Классный руководитель имеет право:

4.1. Получать информацию о психическом и физическом здоровье детей класса.

4.2. Контролировать успеваемость каждого ученика своего класса.

4.3. Контролировать посещаемость учебных занятий детьми своего класса.

4.4. Координировать и направлять в единое русло работу учителей, преподающих в закреплённом за классным руководителем классе.

4.5. Приглашать для беседы родителей учащихся (лиц их заменяющих).

4.6. По согласованию с администрацией образовательного учреждения обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, в психолого-медико-педагогическую комиссию, в комиссию и советы содействия семье и школе.

4.7. Определять индивидуальный режим работы с детьми, исходя из конкретной ситуации.

4.8. Участвовать в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях по профессиональной деятельности.

4.9. На поддержку и помощь со стороны администрации школы. На материально-техническое и методическое обеспечение организуемого им воспитательного процесса.

4.10. На свободный выбор методик воспитания.

4.11. На защиту профессиональной чести и собственного достоинства.

4.12. На конфиденциальность служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.13. На ознакомление с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы классного руководителя, давать по ним объяснения, защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением классным руководителем норм профессиональной этики.

4.14. Классный руководитель имеет права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения.

5. Ответственность

5.1. 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 общеобразовательного учреждения: классный журнал, электронный журнал, дневники учащихся класса, личные дела учащихся.

- за соблюдение финансовой дисциплины;

- за поддержание порядка в помещении, где классный руководитель проводит мероприятия с учащимися 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 учащихся, родителей учащихся и лиц, их заменяющих;

- за соблюдение плана работы школы в рамках своих функциональных обязанностей;

- за создание обстановки, приведшей к уменьшению контингента учащихся по вине классного руководителя;

- за своевременное и реальное предоставление обязательной в образовательном учреждении информации о ходе и итогах реализации образовательных программ учащимися класса по предметам учебного плана.

- за жизнь и здоровье учащихся 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 и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. За умышленное причинение образовательному учреждению 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.

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

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Классный руководитель:

6.1. 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.

6.2. Совместно с педагогом-психологом изучает индивидуальные особенности учащихся, 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 (факультативы, кружки, секции, клубы) действующие как в школе, так и учреждениях дополнительного образования.

6.4. Сотрудничает с библиотекарями школы с целью расширения круга чтения учащихся класса.

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

6.6. Планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть под руководством заместителя директора по воспитательной работе. План работы должен быть утвержден директором образовательного учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

С должностной инструкцией ознакомлена: