

УТВЕРЖДЕНО директором
МКОУ «Орталобинская СОШ»
Межитовой С.Б.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ классного руководителя

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность классного руководителя.
- 1.2. Классный руководитель относится к категории специалистов.
- 1.3. На должность классного руководителя назначается лицо, имеющее высшее или среднее специальное педагогическое образование и высокую мотивацию к воспитательной деятельности.
- 1.4. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы.
- 1.5. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены (на основании приказа директора школы) на учителя, 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:
 - нормативные акты, регламентирующие деятельность школы и работающих в ней педагогов;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - этику делового и межличностного общения;
 - педагогику, в том числе теорию и методику воспитания;
 - общую, возрастную и социальную психологию;
 - возрастную физиологию;
 - методику организации различных видов внеурочной деятельности школьников: игровой, познавательной, трудовой (производственной), социально значимой волонтерской, досугово-развлекательной, спортивно-оздоровительной, туристско-краеведческой; проблемно-ценностного общения, художественного творчества;
 - программы организации внеурочной деятельности школьников и правила их разработки;
 - правила техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности Классный руководитель должен:

- 2.1. самостоятельно определять цели своей работы, исходя из актуальных проблем развития учащихся вверенного ему класса;
- 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 особенности, интересы, потребности, способности школьников и помогать им в 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 с учащимися 9 классов;
- 2.8. совместно с учителями-предметниками осуществлять контроль готовности класса к учебным занятиям (обеспеченность учебниками, пособиями, тетрадями, атласами, картами, канцелярскими принадлежностями и т. п.);
- 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 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 школьных помещений и пришкольной территории, влажную уборку закреплённого за классом кабинета;
- 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) школьникам первую доврачебную помощь в случаях заболевания или получения ими травм в период их пребывания в школе или совместного с классным руководителем участия во внешкольных 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 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, куратором деятельности детских общественных объединений, медицинским работником с целью координации их воспитательных усилий и оказания учащимся необходимой помощи в учёбе;

2.26. участвовать в работе Педагогического совета школы, Методического объединения классных руководителей, а также в проводимых школой совещаниях, консилиумах и 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; помогать администрации школы собирать необходимую статистическую информацию об учащихся класса;

2.29. проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

3. Права Классный руководитель имеет право:

3.1. независимо определять цели, приоритетные направления, содержание и формы работы с учащимися вверенного ему класса;

3.2. самостоятельно выбирать форму планирования своей работы с классом; разрабатывать программу (или отдельные её модули) организации внеурочной деятельности учащихся вверенного ему класса;

3.3. отказываться от участия вверенного ему класса в мероприятиях районного, городского, регионального или всероссийского масштаба, если они, по мнению классного руководителя, не способствуют решению имеющихся в классе проблем и не отвечают поставленным им самим целям работы с классом;

3.4. не позволять третьим лицам без разрешения присутствовать во время проведения его совместных с классом дел.;

3.5. запрашивать у руководства, получать имеющиеся в распоряжении школы материально-технические средства, информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей, и пользоваться ими;

3.6. давать школьникам во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению ими дисциплины, техники безопасности и санитарно-гигиенических норм;

3.7. привлекать школьников к дисциплинарной ответственности за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс;

3.8. вносить предложения по развитию и совершенствованию воспитательного процесса в школе;

3.9. посещать (по согласованию с педагогом) проводимые учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования занятия с детьми его класса;

3.10. принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его профессиональной деятельностью;

3.11. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

3.12. повышать свою квалификацию и проходить в установленном порядке аттестацию;

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

4. Ответственность

Классный руководитель несёт ответственность за:

- 4.1. осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
- 4.2. организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;
- 4.3. рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и прочих ресурсов;
- 4.4. 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.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК - Сагиндикова А.М.




С должностной инструкцией ознакомлены:

Кокенеева М.Я.



Сагиндикова Э.А.



Сагиндикова А.М.



Отеева А.И.



Янакаева Н.А.



Дуйсакаева А.Э.



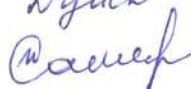
Абубекерова С.М.



Кулумаева И.С.



Кошанова С.Н.



Сагиндикова Н.Н.



Абубекеровой С.М.



Зарманбетова А.К.

