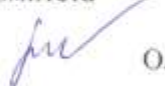


СОГЛАСОВАНО

Председатель  
профсоюзного  
комитета



О.В. Трифонова

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. Директора



МАОУ «Манчажская СОШ»

Н.В. Лыткина

Приказ № 218-ОД от 31.08.2020

## Должностная инструкция № 60 классного руководителя.

### I. Общие положения.

1.1. Настоящая инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного министерством здравоохранения и социального развития от 26.08.2011 № 761 н, на основе Федерального закона от 29.12.2012г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 03.02.2006г. №21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных общеобразовательных учреждений» с учетом требований профессионального стандарта «Педагог(педагогическая деятельность в сфере дошкольного, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденный Приказом Минтруда России от 18.10.2013 №544н.

1.2 Прием на работу и увольнение осуществляет директор школы.

1.3. Классный руководитель непосредственно подчиняется в своей работе заместителю директора по воспитательной работе.

1.4. На должность классный руководитель назначаются лица, имеющие педагогическое образование.

1.5.Классный руководитель руководствуется в своей деятельности уставом школы, приказами и распоряжениями администрации школы, основными нормативно-методическими документами, Правилами внутреннего распорядка школы, настоящей должностной инструкцией.

Деятельность классного руководителя- целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

### II. Должностные обязанности и функции классного руководителя:

2. Классный руководитель организует и регулирует поведение обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность во время образовательного процесса. Для этого:

2.1 Создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья в рамках своей компетенции (совместно с медицинским работником в образовательной организации и родителями разрабатывает и реализует комплекс мер по охране и укреплению здоровья, мотивирует обучающихся к занятиям физкультурой и спортом, проводит инструктажи по технике безопасности, по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т.д., организует охват обучающихся горячим питанием, формирует приверженность обучающихся к здоровому горячему питанию);

2.2 своевременно информирует руководителя образовательной организации о ситуации и случаях, угрожающих безопасности участников образовательных отношений, о происшествиях и несчастных случаях с обучающимися класса;

2.3 оперативно регулирует возникающие противоречия и конфликтные ситуации, выявляет обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, привлекает для этой работы психолого-педагогическую службу образовательной организации;

2.4 осуществляет работу с обучающимися по профилактике вредных привычек, потребления психоактивных веществ, никотиновой и алкогольной зависимостей, пропаганде здорового и безопасного образа жизни; формированию навыков законопослушного поведения;

2.5 проводит изучение аккаунтов социальных сетей, обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (не реже 1 раза в месяц) в соответствии с нормами российского законодательства с целью изучения личности и окружения обучающихся, предупреждения вовлечения их в деструктивное и противоправное поведение, обнаружения информации, которая может нанести физическому и психическому здоровью;

2.6 выявляет обучающихся с признаками девиантного и деструктивного поведения, совместно с социальным педагогом, педагогом психологом, администрацией школы, родителями (законными представителями) разрабатывает и реализует комплекс профилактических мер, в том числе, по оказанию психологической помощи обучающимся;

2.7 выявляет обучающихся, относящихся к социально незащищенным категориям и организует взаимодействие педагогических работников по их психолого-педагогическому сопровождению в общественной организации;

2.8 способствует формированию навыков безопасного поведения обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, сетевого этикета, культуры пользователя посредством проведения тематических классных часов, бесед, игр, квестов, родительских собраний и других форм взаимодействия, в том числе используя информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

3 Классный руководитель способствует развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера, для чего:

3.1 анализирует результаты процесса воспитания; определяет состояние и перспективы развития классного коллектива;

3.2 разрабатывает и реализует ежегодный план воспитательной работы класса в соответствии с локальными актами образовательной организации (ставит цели, задачи, планирует воспитательные события, привлекая родительский комитет класса к разработке и реализации плана воспитательной работы, согласовывает план воспитательной работы с администрацией школы,

проектирует и организует различные виды индивидуальной, групповой, коллективной деятельности класса, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные отношения);

3.3 проектирует программы индивидуальной поддержки и сопровождения обучающихся (выбирает формы и методы воспитания с учетом индивидуальных особенностей и образовательных результатов обучающихся, применяет современные подходы, используя различные ресурсы (в том числе цифровые) для индивидуализации воспитательной деятельности).

4 Классный руководитель проектирует и реализует воспитательные программы:

4.1 осуществляет взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией образовательной организации для координации работы, направленной на личностное развитие обучающихся;

4.2 оказывает методическую и организационную поддержку в разработке и реализации социальных проектов, обучающихся;

4.3 предпринимает действия для соблюдения специальных условий, необходимых для получения образования лицами с особыми образовательными потребностями (инициирует и, в случае необходимости, информирует руководителя о несоблюдении прав обучающегося).

5. Классный руководитель проводит воспитательную работу с обучающимися на учебных занятиях и во внеурочной деятельности:

5.1 организует взаимодействие обучающихся, направленное на соблюдение ими дисциплины и норм поведения;

5.2 организует в классе воспитательные события в рамках деятельности коллектива, используя педагогически обоснованные формы, средства, методы воспитания, с учетом культурных, возрастных, гендерных и индивидуальных особенностей обучающихся (тематические классные часы не реже 1 раза в месяц, конкурсы, спектакли, концерты, слеты, соревнования, игры, виртуальные флешмобы и др.), в том числе организует неформальное общение с коллективом обучающихся (туристические походы, экскурсии и др.);

5.3 организует социально значимую, профориентационную и творческую деятельность обучающихся, обеспечивая их индивидуальное развитие;

5.4 использует для организации деятельности современные интерактивные формы, включая собственные информационные ресурсы (страница или группа в социальных сетях, блог педагога в информационно-телекоммуникационной сети Интернет).

6. Классный руководитель осуществляет помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления:

6.1 обеспечивает включения обучающихся в сферу общественной самоорганизации через соуправления и/или самоуправления в классе/школе с учетом возрастных особенностей обучающихся, в деятельность детско-юношеских общественных организаций и движения;

6.2 организует и сопровождает деятельность детского, детско-взрослого сообщества класса временного и постоянного характера (творческих групп, объединения, детские общественные объединения, волонтерские и добровольческие отряды, медиа-сообщества и т.д.);

6.3 регулирует межличностные отношения обучающимися (проводит в рамках своей компетенции диагностику межличностных отношений в коллективе,

владеет информацией о характере взаимоотношений, обучающихся класса и учителей-предметников.

7.Классный руководитель обеспечивает взаимодействие с участниками образовательных отношений по вопросам воспитания и социализации, обучающихся в рамках своей компетенции:

7.1 осуществляет межведомственные взаимодействие с социальными партнерами образовательной организации по вопросам воспитания и социализации, обучающихся в рамках своей компетенции;

7.2 использует различные способы организации деятельности и приемы мотивации обучающихся для установления взаимопонимания и взаимоуважения, в том числе, посредством организаций виртуального сообщества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

7.3 использует конструктивные воспитательные усилия родителей (законных представителей) обучающихся, помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка;

7.4 обеспечивает связь общеобразовательной организации с семьей, организует взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся (проводит анализ социально-бытовых условий, оказывает им помощь в воспитании обучающихся в различных формах (при необходимости посещение семьи на дому, организация родительских собраний не реже 1 раза в четверть, консультирование, проведение бесед, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и т.д);

7.5 прогнозирует академическую успеваемость обучающихся (проводит мониторинг успеваемости, участвует в разработке и реализации индивидуальных траекторий образования, планирует и реализует работу с одаренными, с неуспевающими обучающимися).

8. Классный руководитель ведет документацию классного руководителя в соответствии с локальными актами образовательной организации:

8.1 своевременно заполняет соответствующие страницы в электронном или бумажном варианте классного журнала, дневников обучающихся;

8.2 представляет план воспитательной работы на учебный год;

8.3 совместно с социальным педагогом ведет социальный паспорт класса, социальный паспорт семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и др.);

8.4 осуществляет контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий каждого обучающегося;

8.5ведет учет занятости обучающихся во внеклассной, внеурочной деятельности и в системе дополнительного образования.

#### **VI. Должен знать:**

приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, детей, их творческой деятельности; методику поиска и поддержки молодых талантов; основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода,

развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), 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; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### **V. Права.**

Классный руководитель имеет право:

- запрашивать от работников, а в необходимых случаях и администрации школы, нужные материалы по процессу воспитания;
- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию форм и методов обучения;
- давать учащимся во время занятий обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий;
- вызывать от имени школы родителей учащихся (лиц их заменяющих) для собеседования;
- обращаться к администрации школы с заявлениями, которые подлежат обязательному рассмотрению;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы.

#### **VI. Ответственность.**

Классный руководитель несет ответственность за:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора Школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в



порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

- 5.5. Несет личную ответственность в соответствии с действующим законодательством за несчастные случаи, происшедшие с учащимися во время учебно-воспитательного процесса в результате нарушения правил и норм охраны труда и правил техники безопасности, незамедлительно сообщает обо всех несчастных случаях с учащимися директору школы или дежурному администратору;
- 5.6. ведение четких, точных, аккуратных записей в классном журнале;

### VII. Взаимоотношения. Связи по должности.

Классный руководитель в процессе своей деятельности взаимодействует с педагогическим, административным, обслуживающим персоналом по вопросам качественного ведения учебно-воспитательного процесса.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте

 (подпись)	Григоренко Елена Васильевна (инициалы, фамилия)	дата 10.09.2020г.
 (подпись)	Гришко Л.В. (инициалы, фамилия)	дата 10.09.2020г.
 (подпись)	Сурманова Ю.П. (инициалы, фамилия)	дата 10.09.2020г.
 (подпись)	Лукашова С.И. (инициалы, фамилия)	дата 10.09.2020г.
 (подпись)	Венкова К.Т. (инициалы, фамилия)	дата 10.09.2020г.
 (подпись)	Вашева Ю.И. (инициалы, фамилия)	дата 10.09.2020г.
 (подпись)	Вшивцова Е.Т. (инициалы, фамилия)	дата 10.09.2020г.
 (подпись)	Куркина Т.А. (инициалы, фамилия)	дата 10.09.2020г.
 (подпись)	Сидорова Э.Т. (инициалы, фамилия)	дата 10.09.2020г.
 (подпись)	Валкова И.Т. (инициалы, фамилия)	дата 10.09.2020г.
 (подпись)	Друсова С.А. (инициалы, фамилия)	дата 10.09.2020г.
 (подпись)	Сущикова М.И. (инициалы, фамилия)	дата 10.09.2020г.
 (подпись)	Шибанова С.В. (инициалы, фамилия)	дата 10.09.2020г.
 (подпись)	Озеркина А.Т. (инициалы, фамилия)	дата 10.09.2020г.