

ПРИНЯТА
на педсовете
протокол №1 от 29.08.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
директор школы
_____/И.Н.Тешева/
Приказ №167/2 от 31.08.2022г.

Должностная инструкция классного руководителя МКОУ «Луговская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. В целях обеспечения снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 N 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», Положением о Министерстве образования и науки Алтайского края, утвержденным Указом Губернатора Алтайского края от 23.11.2016 № 142, приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 17.10.2022г. №1232 «Об обеспечении снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций, расположенных на территории Алтайского края, при реализации основных общеобразовательных программ».

1.2 Классный руководитель назначается и освобождается от работы в установленном порядке приказом директора из числа педагогических работников общеобразовательного учреждения, имеющих среднее специальное или высшее образование.

1.3 Обязанности, предусмотренные данным положением, выполняются в дополнении к обязанностям по основной должности.

1.4 Классный руководитель подчиняется директору школы. Текущее руководство за его работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.5 Классный руководитель в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом школы, настоящим положением.

2. Обязанности.

Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя вытекают из Трудового кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании», приказа Минобрнауки России № 21 от 03.02.2006 г. «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», Федерального закона от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 27.06.2018) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", а также Уставом и положением о классном руководстве.

Классный руководитель в своей должности выполняет следующие обязанности:

2.1 Работа с учащимися:

- защита прав и интересов обучающихся;
- изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонностей обучающихся и динамика их развития, их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса, регулирование межличностных отношений между обучающимися, оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
- работа с органами ученического самоуправления класса;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся в процессе индивидуальных, групповых, коллективных форм работы;
- ведут контроль за посещаемостью учебных занятий, выясняют причин отсутствия на занятиях, организация питания;
- выявляют семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей;
- ведут работу по выявлению обучающихся, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе, принимают меры по их воспитанию и получению ими общего образования;
- проводить работу по формированию здорового образа жизни, профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании, ВИЧ, профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;
- проводить работу по обеспечению комплексной безопасности учащихся (инструктажи по формированию жизнестойкости, ТБ и поведения в различных ситуациях, памятки, классные часы, род. собрания и т.д.);
- контролировать успеваемость каждого обучающегося; выявление причин слабой успеваемости, организация своевременной необходимой помощи;
- содействовать получению дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений в школе, в учреждениях дополнительного образования, по месту жительства;
- организовывать дежурство и другую социально полезную деятельность обучающихся.

2.2 Работа с учителями-предметниками:

- посещение уроков с целью наблюдения за учебной деятельностью обучающихся;
- организация и проведение малых педсоветов, педагогических консилиумов;
- координация и согласование педагогических воздействий на обучающегося;
- вовлечение учащихся в предметные кружки, НОУ, клубы и т. д.

2.3 Работа с родителями:

- индивидуальная работа с родителями, привлечение их к участию во внеклассных мероприятиях;

- информирование об успехах, проблемах ученика;
- проведение родительских собраний (не реже одного раза в четверть);
- организация консультаций по вопросам воспитания детей с участием психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования.

2.4 Взаимодействие с работниками школы:

- информирование директора, заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по учебно-воспитательной работе о проблемных ситуациях в классе, об одаренных детях;
- участие в педсоветах, советах по профилактике правонарушений; подготовка необходимой информации о классе и отдельных учащихся;
- участие в работе методических объединений классных руководителей;
- содействие в осуществлении психолого-педагогических исследований в классе;
- взаимодействие с медицинским работником; библиотекарем, психологом, социальным педагогом, педагогом дополнительного образования.

2.5 Работа с документами:

- ведение электронного классного журнала;
- составление плана воспитательной работы с классным коллективом;

3. Права.

3.1 Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно избирать формы и методы проведения воспитательной работы, использовать новаторские и экспериментальные методики воспитания;
- посещать уроки других учителей в закрепленном за ним классе с целью изучения учащихся и контроля за ходом учебно-воспитательного процесса в классе;
- использовать помещение и материальную базу школы для проведения воспитательной работы с классом;
- приглашать от имени школы родителей учащихся в необходимых случаях;
- участвовать в работе структур самоуправления: педсовета, совета школы, профсоюзных и других органов школы;
- выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы;
- защищать собственную честь и достоинство.

3.2 Классный руководитель не имеет право:

- унижать личное достоинство ученика, оскорблять его действием или словом;
- использовать отметку для наказания ученика;
- злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное ученику слово, сознательно вводить его в заблуждение;
- использовать семью для наказания ребенка;
- обсуждать своих коллег.

4. Оценка работы классного руководителя.

4.1 Работа классного руководителя оценивается по уровню ответственного отношения к выполнению должностных обязанностей, определяемому по итогам:

- проверки выполнения плана воспитательной работы по итогам четверти или полугодия;
- проверки установленной документации;
- посещения внеклассных мероприятий, проводимых классным руководителем;
- собеседования с администрацией школы;
- анкетирования учащихся и их родителей.

4.2 Оценка работы классного руководителя снижается в случаях:

