

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 9

Согласовано:
Педагогический совет
Протокол № 149
от «30» 08 2019 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
классного руководителя МБОУ СОШ № 9

1. Общие положения

1.1. Классный руководитель является работником МБОУ СОШ № 9, осуществляет деятельность, направленную на сохранение, укрепление и развитие взаимопонимания обучающихся, их родителей, учителей и других участников образовательного процесса.

1.2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора общеобразовательного учреждения из числа лиц, имеющих высшее или среднее педагогическое образование, без предъявления требований к стажу работы в должности классного руководителя, в том числе по представлению заместителя директора по УВР или ВР, и непосредственно подчиняется директору общеобразовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе.

1.3. Классный руководитель должен знать:

- основы общей психологии, педагогической психологии, общей педагогики, физиологии детей и подростков;
- методы и навыки коммуникативного общения с обучающимися, социального, психотренинга, современные методы индивидуальных и групповых занятий в рамках класса;
- особенности воспитательной системы;
- условия работы и особенности проведения занятий в данном общеобразовательном учреждении.

1.4. Классный руководитель в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом РФ "Об образовании", Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, Уставом МБОУ СОШ № 9 и прочими документами в сфере образования.

2. Функции

Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

- 2.1. организация деятельности классного коллектива обучающихся;
- 2.2. организация учебной работы классного коллектива и отдельных обучающихся;

- 2.3. организация внеурочной жизни класса;
- 2.4. изучение личности и коррекция в воспитании обучающихся;
- 2.5. социальная помощь и защита обучающихся;
- 2.6. взаимодействие с родителями, другими педагогами, социальными работниками.

3. Должностные обязанности классного руководителя

Классный руководитель имеет следующие должностные обязанности:

- 3.1. разрабатывает и формирует в начале учебного года (до конца сентября) папку воспитательной работы класса;
- 3.2. сдает отчет по воспитательной работе заместителю директора по ВР в конце каждой четверти и в конце учебного года;
- 3.3. ведет "личные дела" обучающихся и следит за их оформлением;
- 3.4. организует классный коллектив: распределяет поручения, работает с активом класса, организует коллективное творчество, формирует обязанности дежурных в классе;
- 3.5. организует дежурство по классу, школе, столовой и другим общественным помещениям, дежурство по которым закреплено в МБОУ СОШ № 9;
- 3.6. контролирует соблюдение выполнения обучающимися Положения о школьной форме и внешнем виде;
- 3.7. организует и формирует порядок питания обучающихся в т.ч. в базе КИАСУО;
- 3.8. осуществляет контроль за посещаемостью, с выяснением причин пропусков занятий без уважительных причин; совместно с социальным педагогом посещает семьи "трудных" детей;
- 3.9. работает с дневниками обучающихся, контактирует с родителями по поводу успеваемости обучающихся;
- 3.10. работает с базой КИАСУО: выставляет итоги успеваемости обучающихся каждой четверти и года, работает с личными данными обучающихся.
- 3.11. работает с ЭлЖ и ЭД:
 - своевременное заполнение данных об обучающихся в ЭЖ и ЭД;
 - предоставление реквизитов доступа родителям и учащимся школы;
 - ведение учета сведений о пропущенных уроках обучающихся;
 - разделение класса на подгруппы совместно с учителями предметниками в начале каждого учебного года;
 - информирование родителей о поведении и успехах обучающегося через текстовые сообщения внутри системы и возможностях просмотра электронного дневника.
- 3.10. создает условия для развития познавательных интересов, расширения кругозора обучающихся (участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, викторинах, образовательных играх, общешкольных и классных мероприятиях); организует посещение кружков, секций, факультативных занятий; организует экскурсии, походы в театр, на выставки и т.д.;
- 3.11. способствует благоприятному микроклимату в классе, формирует межличностные отношения обучающихся, корректирует и регулирует их;
- 3.12. оказывает помощь обучающимся в процессе адаптации к обучению;
- 3.13. заботится о здоровье обучающихся, вовлекает их в физкультурную, спортивную деятельность;
- 3.14. проводит тематические классные часы периодичностью 1 раз в месяц, 20 – минутки 1 раз в неделю, КТД – 1 мероприятие в месяц.
- 3.15. проводит инструктажи обучающихся по безопасности жизнедеятельности в начале и конце учебного года, перед каникулами, перед выходом за пределы образовательного учреждения и по мере необходимости; ведёт журнал инструктажей класса.
- 3.16. обеспечивает защиту и охрану прав обучающихся, особенно уделяя внимание "трудным" детям и детям, оставшимся без попечения родителей, активно сотрудничая с

социальным педагогом и педагогом - психологом. Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей;

3.17. осуществляет профориентационную работу с обучающимися 9 - 11 классов, способствующую самостоятельному и осознанному выбору обучающимися дальнейшей профессии с учетом их способностей и жизненных планов;

3.18. организует и проводит родительские собрания периодичностью 1-2 раза в четверть. Работает с родителями индивидуально, привлекает их к организации внеурочной деятельности.

3.19. ведет дневник индивидуальной работы с обучающимися и их родителями, состоящими на учёте в ОДН, КДН и внутришкольном учёте;

3.20. осуществляет индивидуальную работу с обучающимися, систематически пропускающими занятия без уважительной причины, и обучающимися, состоящими на учёте в ОДН, КДН и внутришкольном учёте.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. знакомиться с документацией общеобразовательного учреждения;

4.2. присутствовать на любых уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе (без права входить в класс во время урока без экстренной необходимости и делать замечания учителю в течение урока);

4.3. изучать воспитательный процесс на уроках, проводимых учителями-предметниками;

4.4. привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном организационными документами общеобразовательного учреждения;

4.5. поощрять обучающихся в порядке, установленном организационными документами общеобразовательного учреждения;

4.6. участвовать в работе педагогического и методического советов учебного заведения, вносить свои предложения по формированию индивидуальной программы адаптации обучающихся, созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе;

4.7. сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских учреждений, инспекций по делам несовершеннолетних;

4.8. самостоятельно выбирать приоритетные направления работы, учитывая особенности функционирования и развития общеобразовательного учреждения;

4.9. повышать свою квалификацию, посещать семинары, курсы;

4.10. участвовать в работе молодежных школьных объединений, содействовать их функционированию.

5. Ответственность классного руководителя

Классный руководитель несет ответственность:

5.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и других правил, закрепленных в организационных документах МБОУ СОШ № 9, законных распоряжений директора, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ;

5.2. за несвоевременное и неаккуратное оформление, ведение и хранение документов, а также за их утрату классный руководитель несет ответственность, предусмотренную организационными документами общеобразовательного учреждения;

5.3. за применение, в том числе однократное, методов психического или физического насилия над личностью обучающегося классный руководитель может быть освобожден от

обязанностей в соответствии с трудовым законодательством РФ и Законом "Об образовании". Увольнение за такой проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

5.4. виновный в причинении школе ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлен: _____ (подпись, число)