**Должностная инструкция классного руководителя**

|  |
| --- |
| **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 волонтёрской, 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**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—11 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 и принимать меры, направ­ленные на соблюдение 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, воспитателями ГПД, педагогами дополни­тельного образования, куратором деятельности детских обще­ственных объединений, школьным психологом, социальным педагогом, 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 своём 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**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-гигиеничеких 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, воспитателями группы продленного дня, социальным педагогом, школьным психологом 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**4.1.За осуществление возложенных на него должностных обязанностей. 4.2.За организацию своей работы, своевременное и квали­фицированное выполнение приказов, распоряжений и пору­чений вышестоящего руководства, нормативно-правовых ак­тов по своей деятельности. 4.3.За рациональное и эффективное использование мате­риальных, финансовых и прочих ресурсов. 4.4.За 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. |