|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| МБОУ «Гимназия г. Болхова»  Орловской области  **Инструкция № 11** | «Утверждаю»  Директор МБОУ «Гимназия г. Болхова»:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Баева О. В./  Приказ №93 от 20 августа 2012г. |  |  |

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

**1.Общие положения.**

1.1.Классный руководитель педагог-профессионал, являющийся наставником учащихся одного класса; духовный посредник между обществом и ребенком в освоении культуры, накопленной человечеством, организующий систему отношений через разные виды воспитывающей деятельности классного коллектива; создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и развития каждой личности сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, защиты интересов детства.

1.2.Классный руководитель имеет высшее или специальное педагогическое образование.

1.3.Классный руководитель назначается с согласия педагогического работника приказом директора МБОУ «Гимназии г. Болхова»(далее-гимназия) .

1.4.Руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе или методист.

1.5. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и законами РФ, Указами Президента РФ, решениями правительства РФ, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора; настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.

1.6.Классный руководитель отчитывается о результатах своей работы перед директором , зам директора по воспитательной работе ,методистом в установленном порядке.

**2.Основные задачи и содержание (направления) работы классного руководителя в классе.**

2.1.Содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для интеллектуального, физического и духовного развития личности ребенка.

Для чего:

2.1.1.Изучает особенности развития каждого ребенка, состояние здоровья, эмоциональное самочувствие, отражая все данные в психолого-педагогической карте. Наблюдает за самочувствием ребенка в гимназии, постоянно заботится о здоровье своих воспитанников.

2.1.2.Изучает склонности, интересы, сферу дарований ребенка, подбирая каждому определенный вид деятельности, где его может ожидать успех.

2.1.3.Способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого отдельного воспитанника в классе.

2.1.4.В соответствии с возрастными потребностями детей и требованиями классной жизни организует жизнедеятельность классного коллектива.

2.1.5.Развивает классное самоуправление, приучая детей к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.

2.1.6.Прививает навыки самонаблюдения и самоанализа, знакомит с различными системами поддержания здоровья, организует деятельность по формированию навыков ЗОЖ и организует для обучающихся прохождение диспансеризации .

2.1.7.Помогает обучающимся решать проблемы, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями, адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.

2.1.8.Направляет самовоспитание и саморазвитие личности ребенка. Совместно со школьным психологом, специалистами ,организует психологическое просвещение обучающихся, знакомит с правами и свободами российского гражданства, организует социально значимую деятельность обучающихся, привлекает к участию в детских общественных объединениях.

2.2.Организует помощь обучающимся в учебной деятельности. Взаимодействует с учителями-предметниками: совместная разработка общих педагогических требований и подходов к детям в учебно-воспитательной деятельности; представление интересов своих воспитанников на педагогическом совете; включение обучающихся своего класса в систему внеклассной работы по предметам. Расширяет круг чтения, способствует формированию культуры чтения, способствует формированию культуры чтения, прививает навыки здорового образа жизни, нравственной культуры.

2.3.Содействует получению дополнительного образования учениками через систему кружков, клубов, секций, объединений, существующих в гимназии и по месту жительства.

2.4.Содействет профессиональному самоопределению выпускника, подводит к осознанному выбору профессии. Способствует формированию необходимых трудовых навыков.

2.5.Защищает права и свободы обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в гимназии и на сельскохозяйственных работах в учебное время.

2.6.Организует предупредительно-профилактическую работу безнадзорности и правонарушений подопечных, организует дежурство, коллективную уборку гимназии, класса, помощь детей в ремонте гимназии; заполняет журнал, ведет учет посещаемости, немедленно сообщает администрации гимназии и родителям(законным представителям) обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью детей.

2.7.Дает консультации родителям. Проводит родительские собрания. Участвует в заседаниях действующих в гимназии Советов (по мере необходимости). Участвует в организации и проведении школьных детско-родительских клубов, родительского лектория, дня «открытых дверей» для родителей (законных представителей). Сотрудничает с семьей в интересах ребенка, способствует формированию общих порядков к воспитанию.

2.8.Участвует в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний.

2.9. Оперативно извещает администрацию гимназии о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

2.10 Проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа и обеспечивает охрану труда обучающихся при проведении внеклассных, внешкольных мероприятий, с/х работ на учебно-опытном участке и прилегающей территории.

**3. Режим работы классного руководителя.**

3.1.Общие правила организации работы гимназии и педагогического коллектива вытекают из Кодекса законов о труде РФ.

3.2.Рабочее время классного руководителя, которое он обязан посвятить детям в течение недели, 4 часа (20 % от ставки учителя).

3.3.Час классного руководителя (часы общения) – один раз в неделю по расписанию, о чем делает запись в классном или специальном журнале. Тематика часов общения выносится в отдельную структуру плана воспитательной работы.

3.4.Количество воспитательных мероприятий - не менее двух дел в месяц, из которых одно может быть общегимназическим.

3.5.Количество классных родительских собраний, заседаний классных родительских комитетов должно составлять не менее одного в четверть.

3.6.Отчеты о проделанной работе предоставляются администрации по окончании полугодия, учебного года.

3.7.Организует участие обучающихся своего класса в общегимназических мероприятиях во внеурочное и каникулярное время.

В каникулярное и летнее время режим работы гимназии устанавливается согласно дополнительному плану.

**4. Права классного руководителя*.***

Классный руководитель имеет право:

4.1.Участвовать в работе структур самоуправления: педсовета, Управляющего совета гимназии, профсоюзных и др. общественных органов гимназии.

4.2.Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности гимназии, выступать с деловой конструктивной критикой.

4.3.Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания

4.4.Защищать собственную честь и достоинство в органах самоуправления.

**5. Классный руководитель не имеет права*:***

5.1.Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом.

5.2.Использовать оценку (школьный балл) для наказания ученика.

5.3.Злоупотреблять доверием ребенка, сознательно вводить его в заблуждения.

5.4.Использовать семью (родителей и родственников )для наказания ребенка.

**6.Классный руководитель должен знать:**

6.1.Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»

6.2.Конвенцию ООН «О правах ребенка»

6.3.Педагогику детскую, возрастную, социальную психологию.

6.4.Школьную гигиену.

6.5.Педагогическую этику.

6.6.Теорию и методику воспитательной работы.

6.7.Основы трудового законодательства.

6.8. Устав гимназии.

6.9. Локальные акты гимназии.

**7.Классный руководитель должен уметь*.***

7.1.Общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности

7.2.Видеть и формулировать свои воспитательные цели.

7.3.Составить план воспитательной работы в собственном классе.

7.4.Организовать воспитательное мероприятие.

7.8.Организовать и провести родительское собрание.

7.6.Пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе.

**8.Документация и отчетность.**

8.1.Классный журнал.

8.2.План воспитательной работы с классным коллективом.

8.3.Личные дела обучающихся.

8.4.Психолого-педагогические карты изучения личности обучающихся.

8.5.Протоколы родительских собраний, заседаний классных родительских комитетов.

8.6.Дневник обучающихся.

8.7.Мониторинг здоровья обучающихся класса..

8.8.Мониторинг эффективности воспитательной деятельности класса.

8.9.Методические материалы с разработками воспитательных мероприятий результаты диагностик и исследований.

8.10.Портфолио класса .