

Утверждаю и.о.директора МБОУ  
«Усть-Черновская СОШ»  
О.В.Бычкова  
№ 328 от 05.12.2019 г.

Должностная инструкция классного руководителя  
МБОУ «Усть – Черновская средняя общеобразовательная школа»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана на основе «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

1.2. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором ОУ и непосредственно подчиняется заместителю директора и педагогу – организатору.

1.3. Классный руководитель должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

### 1.4. Классный руководитель должен знать:

- Приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребёнка, педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- Психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- Методы и формы мониторинга деятельности учащихся воспитанников;
- Педагогическую этику;
- Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени учащихся, воспитанников;
- Методы управления образовательными системами;
- Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями(лицами, их заменяющими), 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;

## 2. Функции

Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

- 2.1. Создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности учащихся;
- 2.2. Формирование коллектива класса;
- 2.3. Связь с заинтересованными организациями и учреждениями по вопросам воспитания и охраны прав детей.

## 3. Должностные обязанности

Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в образовательном учреждении с обучающимися, воспитанниками закреплённого за ним класса;
- 3.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности учащихся, воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.
- 3.3. Осуществляет изучения личности учащихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей, контролирует подготовку домашних заданий.
- 3.4. Создаёт благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого учащегося.
- 3.5. Способствует развитию общения учащихся, воспитанников.
- 3.6. Помогает учащемуся, воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями(лицами, их заменяющими).
- 3.7. Осуществляет помощь учащимся, воспитанникам в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям.
- 3.8. Содействует получению дополнительного образования учащимися, воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях, по месту жительства.
- 3.9. в соответствии с индивидуальными и возрастными интересами учащихся, воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива учащихся, воспитанников.
- 3.10. Соблюдает права и свободы учащихся, воспитанников, несёт ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса
- 3.11. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием учащихся, воспитанников, в том числе с помощью электронных форм

- 3.12. Проводит работу в Единой информационной системе «Профилактика детского и семейного неблагополучия»
- 3.13. Ведёт в установленном порядке документацию класса, контролирует заполнение учащимися дневников и проставление в них оценок
- 3.14. Совместно с органами самоуправления учащихся, воспитанников ведёт активную пропаганду здорового образа жизни
- 3.15. Организует изучение учащимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде
- 3.16. Работает в тесном контакте с учителями, другими педагогическими работниками, родителями учащихся
- 3.17. Осуществляет помощь учащимся в учебной деятельности, выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение
- 3.18. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций социального педагога планирует и проводит с учащимися с ограниченными возможностями здоровья коррекционно – развивающую работу
- 3.19. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям
- 3.20. Вносит предложение по совершенствованию образовательного процесса
- 3.21. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся, воспитанников во время образовательного процесса
- 3.22. Проводит инструктаж учащихся по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажей
- 3.23. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности
- 3.24. Дежурит по школе в соответствии с графиком дежурства в перерывах между занятиями
- 3.25. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты школы
- 3.26. Выполняет обязанности по охране труда
- 3.27. Ежемесячно сдаёт отчёт по питанию в срок до 03 числа каждого месяца

В соответствии с «Основным положением ОСТ-01-2001», введёнными в действие приказом Министерства образования РФ от 14.08.2001 № 2953 работник обязан:

- Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, утверждённые директором школы

- Правильно применять средства индивидуальной защиты и коллективной защиты
- Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда
- Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры

#### 4. Права

Классный руководитель имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка

Классный руководитель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися, и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения
- затребовать у учащихся и их родителей необходимые сведения, документы, объяснения

#### 5 Ответственность

В установленном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несёт ответственность за:

- Жизнь и здоровье учащихся во время проведения внеклассных и внешкольных мероприятий
- Нарушение прав и свобод учащихся
- 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, классный руководитель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством (ст.192 ТК РФ)
- Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающихся, а также совершение иного аморального поступка, классный руководитель может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством (ст 336, п.2 ТК РФ)
- Виновное причинение ОУ или учащимся образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный

руководитель несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством

- Обработку персональных данных учащихся школы и их родителей в соответствии со ст.90 ТК РФ

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Классный руководитель:

- Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утверждённому директором школы, участвует в образовательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланировании обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки
- Планирует мероприятия по воспитательной работе на каждый учебный год и четверть
- Представляет руководителю ШМО классных руководителей письменный отчёт о своей деятельности по окончании учебного года
- В каникулярное время, не совпадающий с отпуском работника, отмена для обучающихся, воспитанников учебных занятий, изменение режима образовательного процесса по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям привлекается к педагогической, методической и иным видам работ, в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки
- Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих классных руководителей независимо от количества учащихся в классе
- Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с администрацией и педагогическими работниками школы


С инструкцией ознакомлен классный руководитель:

 О.В. Томкова

 Т. Карасенкова Т.

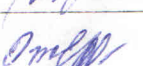
 Ушева С.И.


 Иванов М.И.

 Тамирulina Т.И.


 Ломикова М.А.

 Знамина Т.А.

 Отчинникова С.В.

 Картер С.О.

Я и согласен с директором о представлении отчета по результатам работы, по окончании учебного года и ознакомления с ним. В дальнейшем буду выполнять все поручения администрации школы и администрации.

 - 27.01.2020г 