

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель профкома

МБОУ СОШ №1

ШЕБ /Шебаршина И.А./



Директор МБОУ СОШ №1

Мурашова И.А./

приказ № 43/с от «06» 09 22г.

Должностная инструкция классного руководителя МБОУ СОШ №1

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 14 июля 2022 года); приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»; Письма Минпросвещения России № ВБ-1011/08 от 12.05.2020г "О методических рекомендациях" по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях; с учетом Профессионального стандарта 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)»; письма Минобрнауки России № 08-554 от 21.03.2017г «О принятии мер по устранению избыточной отчетности»; в соответствии с ФГОС НОО и ООО, утвержденных соответственно Приказами Минпросвещения России №286 и №287 от 31 мая 2021 года (с изменениями от 18 июля 2022 года), ФГОС СОО, утвержденного Приказом Минобрнауки России №413 от 17.05.2012г (с изменениями от 12 августа 2022 года), а также Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция определяет цели и задачи, функции и функциональные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство общеобразовательной организации, (далее — классных руководителей),

устанавливает права и ответственность, а также критерии эффективности и оценки результатов деятельности классного руководителя, его взаимодействие в коллективе.

1.3. Возложение функций классного руководителя и освобождение от них осуществляется приказом директора образовательной организации. Функции классного руководителя могут быть возложены на педагогического работника с его согласия. Основанием для приказа директора школы о возложении функций классного руководителя является заявление педагогического работника.

1.4. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется по инициативе:

* педагогического работника;

* по решению директора общеобразовательной организации;

* в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с общеобразовательной организацией.

1.5. Классный руководитель находится в непосредственном положении у заместителя директора по воспитательной работе общеобразовательной организации.

1.6. В своей деятельности классный руководитель руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Конституцией (Уставом) субъекта РФ, устанавливающими право каждого гражданина на образование и закрепляющими осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения Российской Федерацией;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральным законом № 124-ФЗ от 24 июля 1998 г. "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации";

Федеральным законом № 120-ФЗ от 24 июня 1999 г. "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
Федеральным законом № 436-ФЗ от 29 декабря 2010 г. "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";

Указом Президента Российской Федерации № 597 от 7 мая 2012 г. "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";

Указом Президента Российской Федерации № 204 от 7 мая 2018 г. "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";

Распоряжением Правительства Российской Федерации № 996-р от 29 мая 2015 г. "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";

Приказами Минпросвещения России №286 и №287 от 31 мая 2021 года «Об утверждении ФГОС НОО» и «Об утверждении ФГОС ООО», Приказом Минобрнауки России № 413 от 17 мая 2012 г. «Об утверждении ФГОС СОО»;
Приказом Минобрнауки России № 536 от 11 мая 2016 г. "Об утверждении

Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

На получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, деятельность которых связана с разработкой и реализацией программ общего образования, в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными Федеральными законами Российской Федерации, проходить аттестацию на добровольной основе административным, трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7. Классный руководитель руководствуется правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), Трудовым договором. Соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

1.8. Классный руководитель должен знать:

приоритетные направления и перспективы развития педагогической науки и образовательной системы Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;

требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их общеобразовательной организации, а также теорию и методику работы, отвечающую требованиям ФГОС;

современные формы и методы воспитания школьников;

реализации в воспитательной основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии, психологии отношений;

основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития;

социализации личности;

законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития;

закономерности формирования и развития детско-взрослых сообществ, их социально-психологические особенности;

основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;

основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей;

основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях;

теорию и методику организации свободного времени обучающихся, общие подходы

к организации внеурочной деятельности;

методы и формы мониторинга деятельности обучающихся;

цели и задачи воспитания обучающихся, а также структуру, требования к результатам, к условиям реализации, определенные основной образовательной программой общеобразовательной организации;

требования к оснащению и оборудованию классных кабинетов согласно действующим СанПин для работы с коллективом обучающихся;

основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;

основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических и организационно-управленческих задач;

методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения:

основы экологии, экономики, социологии;

основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательной организации; правила по охране ^бтруда и пожарной безопасности, требования антитеррористической безопасности для образовательных организаций.

. Классный руководитель должен уметь:

выбирать эффективные педагогические формы и методы достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся;

осуществлять воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей;

способствовать формированию у детей общей культуры личности;

реализовывать программы воспитания и социализации обучающихся;

организовывать различные виды внеурочной деятельности: - игровую, исследовательскую (проектную), художественно-продуктивную, культурно-досуговую;

эффективно управлять классом, с целью вовлечения детей в процесс обучения и воспитания, мотивируя их образовательную деятельность;

ставить воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера, искать педагогические пути их достижения; общаться с детьми, признавая их достоинство, понимая и принимая их, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности;

устанавливать четкие правила поведения в классе в соответствии с Уставом общеобразовательной организации и правилами поведения учащихся; организовывать воспитательные мероприятия (классные часы, внеклассные мероприятия) в классе;

поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу, содействовать формированию положительного психологического климата и организационной культуры в классе;

содействовать формированию позитивных межличностных отношений среди обучающихся класса;

защищать достоинство и интересы детей, помогать учащимся класса, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;

строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий,

половозрастных и индивидуальных особенностей детей класса организует изучение школьниками правил охраны труда, дорожного движения, поведения в школе и быту, на каникулах, во время экскурсий, на воде, в лесу и т.д., проводит инструктажи с обучающимися;

содействует формированию у детей с устойчиво низкими образовательными

результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;

способствует созданию оптимальных условий организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся класса по предметам;

оказывает поддержку талантливым обучающимся, в том числе содействие развитию их способностей;

обеспечивает защиту прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

3:2. В рамках деятельности по воспитанию и социализации обучающихся осуществляемой с классом как социальной группой:

изучает и анализирует характеристики класса как малой социальной группы;

осуществляет регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе,

формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков

общения в полиэтнической и поликультурной среде;

формирует ценностно-ориентационное единство в классе по отношению к

национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни,

активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее

страны; признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной,

исследовательской, творческой и иной деятельности;

включению обучающихся в процессы преобразования внешней социальной среды, формированию у них лидерских качеств, опыта социальной деятельности, реализации социальных проектов и программ, в том числе в качестве волонтеров; ведет активную пропаганду здорового образа жизни, участвует вместе с классом в физкультурно - массовых, спортивных и других мероприятиях, способствующих укреплению здоровья обучающихся в классе;

посещает совместно с классом общешкольные мероприятия, обеспечивает соблюдение детьми дисциплины, правил охраны труда и пожарной безопасности; осуществляет организацию и оказывает поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включённости в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных образовательных проектов;

в соответствии с возрастными интересами обучающихся организует их коллективно-творческую деятельность (стенгазеты, плакаты, оформление к праздникам), создает благоприятные условия, позволяющие детям проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время;

сопровождает и обеспечивает безопасность обучающихся во время выездных мероприятий внеурочного цикла деятельности общеобразовательной организации; выявляет и своевременно корректирует деструктивные отношения, создающие угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;

проводит профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

д

3.3. В рамках воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:

контролирует успеваемость каждого обучающегося; привлекает родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и созданию наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребёнка;

регулярно информирует родителей (законных представителей) об особенностях

осуществления образовательной деятельности в течение учебного года, основных

содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и

событиях жизни класса;

осуществляет координацию взаимосвязей между представителями) несовершеннолетних обучающихся образовательных отношений; родителями и другими (законными участниками) содействует повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, — оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей;

проводит родительские собрания в классе, участвует в мероприятиях для родителей (законных представителей), проводит их индивидуальное консультирование.

3.4. В рамках участия в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами:

участвует в организации работы, способствующей — профессиональному самоопределению обучающихся;

участвует в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и

социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнёрства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;

участвует в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

3.5. В рамках ведения и составление классным руководителем документации:

ведет классный журнал (в бумажной форме) в части внесения в него и актуализации списка обучающихся;

заполняет электронный журнал (при ведении электронного журнала - без его дублирования в бумажной форме);

составляет план работы в рамках деятельности, связанной с классным руководством, требования к оформлению которого установлены локальным нормативным актом общеобразовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. План работы согласовывается заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором общеобразовательной организации не позднее пяти дней сначала планируемого периода;

заполняет журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности; контролирует заполнение учащимися дневников и проставление в них оценок по предметам.

3.6. В рамках вариативной части деятельности классного руководителя (формируется в зависимости от контекстных условий общеобразовательной организации):

организует мероприятия с целью знакомства и изучения обучающимися традиций и национальной культуры, сохранения родного языка; с целью развития национальной

культуры;

выявляет причины низкой успеваемости обучающихся и организует их устранение; содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, студий и секций, объединений, организуемых в образовательной

организации;

обеспечивает регулирование и контроль организации индивидуального обучения с

обучающимися, которым такая форма предоставлена на основании приказа по

общеобразовательной организации;

обеспечивает соблюдение обучающимися класса требований к безопасным условиям

школы и в классном кабинете;

внеурочной деятельности класса на территории

организует участие учащихся класса в традиционных мероприятиях образовательной организации, проводимых с целью развития национальной культуры.

3.7. Классному руководителю запрещается:

3.8. Организует дежурство класса по школе согласно графику, разработанному заместителем директора по воспитательной работе и утвержденному директором общеобразовательной организации.

3.9. Участвует в работе педагогического совета общеобразовательной организации, в работе методического объединения классных руководителей, педагогических консилиумов, взаимодействует с педагогами по вопросам совместной разработки единых педагогических требований и определения индивидуальных подходов к обучающимся класса.

3.10. Участвует в реализации системы методической деятельности через работу по общешкольной методической теме, теме методического объединения классных

руководителей и индивидуальной траектории повышения методического мастерства.

3.11. Осуществляет заботу о здоровье и безопасности обучающихся, оперативно извещает директора о каждом несчастном случае, извещает родителей (законных представителей), оперативно принимает меры по оказанию первой помощи при несчастном случае.

3.12. Соблюдает требования к сохранности помещений. Организует соблюдение обучающимися сохранности помещения класса и оборудования.

3.13. Принимает участие в смотре-конкурсе кабинетов классов, готовит классный кабинет к приемке на начало нового учебного года.

3.14. При использовании ЭСО, оргтехники или сети Интернет при проведении внеклассных мероприятий строго соблюдает требования, заложенные в инструкциях по использованию

соответствующей техники и сети Интернет.

3.15. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методического объединения классных руководителей.

3.16. Строго соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

3.17. Соблюдает финансовую дисциплину в общеобразовательной организации.

4. Перечень документации, подготовка которой осуществляются педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

2. Журнал учета успеваемости;

3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

5. Права

Классный руководитель имеет право:

5.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать формы и технологии работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, в том числе:

индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

групповые (творческие группы, сетевые сообщества, органы самоуправления, проекты, ролевые игры, дебаты и др.);

коллективные (классные часы, конкурсы, спектакли, концерты, походы, образовательный туризм, соревнования, квесты, игры, родительские собрания и др.).

5.2. Выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности.

5.3. Вносить на рассмотрение администрации общеобразовательной организации, педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

- 5.4. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов общеобразовательной организации в части организации воспитательной деятельности и осуществления контроля ее качества и эффективности.
- 5.5. Участвовать в обсуждении итогов проведения внутришкольного контроля.
- 5.6. Самостоятельно планировать и организовывать участие учащихся в воспитательных мероприятиях.
- 5.7. Использовать (по согласованию с администрацией школы) инфраструктуру общеобразовательной организации при проведении мероприятий с классом.
- 5.8. Приглашать в общеобразовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства.
- 5.9. Давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий.
- 5.10. Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса.
- 5.11. Организовывать воспитательную работу с обучающимися класса через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий.
- 5.12. Выносить на рассмотрение администрации, совета общеобразовательного учреждения предложения, согласованные с коллективом класса.
- 5.13. На материально - техническое и методическое обеспечение организуемой им воспитательной деятельности.
- 5.14. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации общеобразовательной

организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников

5.15. На конфиденциальность служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.16. На ознакомление с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы классного руководителя, давать по ним объяснения, защищать свои интересы самостоятельно (или) через представителя, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением классным руководителем норм профессиональной этики.

5.17. На получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, деятельность которых связана с разработкой и реализацией программ общего образования, в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными Федеральными законами Российской Федерации, проходить аттестацию на добровольной основе.

5.18. Участвовать в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях по профессиональной деятельности.

5.19. Классный руководитель имеет иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Коллективным договором, — Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения.

6. Ответственность

6.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несет ответственность:

за соблюдение требований к ведению и своевременное оформление классного журнала (электронного журнала) и журнала инструктажей обучающихся, выполнение плана

работы классного руководителя.

* засоблюдение финансовой дисциплины;

за поддержание порядка в классном кабинете, целостность используемого оборудования;

х за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающихся:

за своевременное информирование и подготовку организационных вопросов проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся класса

Эффективность деятельности по классному руководству повышается по мере продвижения к результатам более высокого уровня.

8. Взаимодействие в коллективе

8.1. В рабочее время классного руководителя включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская (проектная) работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная функциональными обязанностями и (или) планом работы, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

8.2. В рамках воспитательной деятельности классный руководитель взаимодействует:

с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учётом особенностей условий деятельности общеобразовательной организации;

с администрацией общеобразовательной организации и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной

деятельности обучающихся класса в целом;

с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их

адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;

с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы — деятельности:

интеллектуально - познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную,

художественно- эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;

с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования и старшими вожатыми по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной

организации по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения

обучающихся:

с администрацией и педагогическими работниками общеобразовательной организации (социальным педагогом, педагогом-психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

8.3. Взаимодействует с медицинскими работниками школы по вопросам организационного обеспечения проведения медицинских обследований и прививок обучающихся. Поддерживает связь с медицинскими работниками по вопросам состояния здоровья обучающихся класса.

8.4. Взаимодействует с родителями (законными представителями) с целью повышения их педагогической и психологической культуры через проведение

родительских собраний, совместную деятельность.

8.5. Предоставляет заместителю директора по воспитательной работе информацию об обучающихся класса.

8.6. Получает от директора общеобразовательной организации и заместителя директора по воспитательной работе информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

8.7. Передает заместителю директора по воспитательной работе информацию, которая получена непосредственно на совещаниях, семинарах, различных методических объединениях классных руководителей.

8.8. Информировывает директора (при отсутствии — иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, заместителя директора по административно — хозяйственной части — об аварийных ситуациях в работе систем электроосвещения, отопления и водопровода.

8.9. Информировывает директора общеобразовательной организации о каждом несчастном случае с обучающимися класса а о выявленных у детей взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметах и веществах, оружии и других предметах, которые могут причинить вред здоровью ребенка и окружающим.

9. Заключительные положения

9.1. Ознакомление педагогического работника с настоящей инструкцией осуществляется привозложением функций классного руководителя (до ознакомления с приказом под подпись).

9.2. Один экземпляр инструкции находится у директора образовательной организации, второй — у сотрудника.

9.3. Факт ознакомления педагога с настоящей инструкцией подтверждается подписью

в экземпляре инструкции, хранящемся у директора общеобразовательной организации,
а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией классного руководителя МБОУ СОШ №1 ознакомлен
(а), один экземпляр получил (а) на руки.

20.12.2022 г