

СОГЛАСОВАНО

Протокол Педагогического совета

от 30 августа 2017г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Лицей «МОК № 2»
(должность руководителя)

В.Я.Свердлов
(подпись) (Ф. И. О.)
30 августа 2017
(дата)



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Общее положение

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 21.12.2012 года, приказов Министерства образования и науки Российской Федерации: «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений» № 21 от 03.02.2006 г., «Об утверждении ФГОС ООО» №1897 от 17.12.2010 года, «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) № 544н от 18.11.2013 года, Письма «Об организации внеурочной деятельности» № 03-296 от 12.05.2011 года.

1.2. Настоящая инструкция определяет должностные обязанности педагогических работников – классных руководителей МБОУ «Лицей «МОК № 2»

1.3. Функции классного руководителя возлагаются на педагогического работника учреждения приказом руководителя учреждения.

1.4. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Во время отсутствия классного руководителя (отпуска, болезни) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.6. Классный руководитель должен знать:

1.6.1. Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и иные законы и нормативные правовые акты.

1.6.2. Конвенцию ООН о правах ребенка.

1.6.3. Кодекс педагогической этики.

1.6.4. Профессиональный стандарт педагога.

1.6.5. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

1.6.6. Основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену.

1.6.7. Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся; общие подходы к организации внеурочной деятельности, технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

1.6.8. Методы и формы мониторинга деятельности обучающихся.

1.6.9. Методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции.

1.6.10. Административное, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.7. Классный руководитель должен уметь:

1.7.1. Общаться с детьми, признавая их достоинство, понимая и принимая их, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.

1.7.2. Эффективно управлять классом, с целью вовлечения учеников в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность. Ставить воспитательные цели, способствующие развитию учеников, независимо от их происхождения, способностей и характера, постоянно искать педагогические пути их достижения.

1.7.3. Устанавливать четкие правила поведения в классе в соответствии со школьным уставом и правилами поведения обучающихся.

- 1.7.4. Организовывать воспитательное мероприятие (классный час, внеклассное мероприятие) в классе.
- 1.7.5. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации ученических органов самоуправления.
- 1.7.6. Организовывать и проводить родительское собрание.
- 1.7.7. Пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе.

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя

- 2.1. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.
- 2.2. Задачи деятельности классного руководителя:
 - 2.2.1. Воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального, поликультурного и поликонфессионального состава российского общества.
 - 2.2.2. Формирование и развитие классного коллектива.
 - 2.2.3. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоуважения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей.
 - 2.2.4. Формирование здорового образа жизни.
 - 2.2.5. Организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса.
 - 2.2.6. Защита прав и интересов обучающихся.
 - 2.2.7. Организация внеурочной работы с обучающимися в классе.
 - 2.2.8. Гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками.
 - 2.2.9. Формирование у обучающихся смыслов и духовных ориентиров.
 - 2.2.10. Организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функции классного руководителя

Классный руководитель обязан:

- 3.1. Осуществлять деятельность по классному руководству на основе устава общеобразовательного учреждения, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, личностно ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.
- 3.2. Формировать и развивать коллектив класса, создавать условия для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.
- 3.3. Создавать благоприятные психолого-педагогические условия для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей.
- 3.4. Способствовать формированию здорового образа жизни обучающихся.
- 3.5. Организовывать системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса.
- 3.6. Защищать права и интересы обучающихся.
- 3.7. Организовывать системную работу с обучающимися в классе.
- 3.8. Гуманизировать отношения между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками.
- 3.9. Формировать у обучающихся духовные ориентиры.
- 3.10. Организовывать социально значимую творческую деятельность обучающихся.
- 3.11. Обеспечивать связи общеобразовательного учреждения с семьей.
- 3.12. Устанавливать контакты с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказывать им помощь в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования).

- 3.13. Проводить консультации, беседы с родителями (иными законными представителями) обучающихся.
- 3.14. Взаимодействовать с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения.
- 3.15. Организовывать в классе образовательный процесс, оптимальный для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива.
- 3.16. Организовывать воспитательную работу с обучающимися через проведение "малых педсоветов", педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий.
- 3.17. Стимулировать и учитывать разнообразную деятельность обучающихся, в т. ч. в системе дополнительного образования детей.
- 3.18. Взаимодействовать с каждым обучающимся и коллективом класса в целом.
- 3.19. Вести документацию (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).
- 3.20. Регулировать межличностные отношения между обучающимися.
- 3.21. Устанавливать взаимодействие между педагогическими работниками и обучающимися.
- 3.22. Содействовать общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса.
- 3.23. Оказывать помощь обучающимся в формировании коммуникативных качеств.
- 3.24. Определять состояние и перспективы развития коллектива класса.
- 3.25. Контролировать успеваемость каждого обучающегося.
- 3.26. Контролировать посещаемость учебных занятий обучающимися.
- 3.27. Использовать при осуществлении классного руководства различные формы работы (индивидуальные, групповые, коллективные).
- 3.28. Учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия.
- 3.29. Обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально значимой творческой деятельности обучающихся в классе.
- 3.30. Изучать индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития.
- 3.31. Организовывать процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению (маркетинговые исследования), формированию и развитию их познавательных интересов, организует сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов.
- 3.32. Координировать поиск информации обучающимися для самообразования.
- 3.33. Распределять и оценивать совместно с обучающимся имеющиеся у него ресурсы всех видов для реализации поставленных целей.
- 3.34. Оказывать помощь обучающемуся в осознанном выборе стратегии образования, преодолении проблем и трудностей процесса самообразования.
- 3.35. Создавать условия для индивидуализации процесса обучения (составление индивидуальных учебных планов).
- 3.36. Проводить совместный с обучающимся рефлексивный анализ его деятельности и результатов, направленных на анализ выбора его стратегии в обучении, корректировку индивидуальных учебных планов.
- 3.37. Организовывать взаимодействия обучающегося с учителями и другими педагогическими работниками для коррекции индивидуального учебного плана, содействовать генерированию его творческого потенциала и участию в проектной и учебно-исследовательской деятельности с учетом интересов.
- 3.38. Организовывать взаимодействие с родителями, лицами, их заменяющими, по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся, в том числе младшего и среднего школьного возрастов, составлению, корректировке индивидуальных учебных планов обучающихся, анализировать и обсуждать с ними ход и результаты реализации этих планов.
- 3.39. Осуществлять мониторинг динамики процесса становления выбора обучающимся пути своего образования (контроль ведения портфолио, работа по составлению рейтинга учащихся класса).
- 3.40. Организовывать индивидуальные и групповые консультации для обучающихся,

родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам устранения учебных трудностей, коррекции индивидуальных потребностей, развития и реализации способностей и возможностей, используя различные технологии и способы коммуникации с обучающимся (группой обучающихся), включая электронные формы (интернет-технологии) для качественной реализации совместной с обучающимся деятельности.

4. Формы работы классного руководителя

В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися.

- 4.1. Индивидуальные (беседа, консультация, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.).
- 4.2. Групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.).
- 4.3. Коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, соревнования, и др.).
- 4.4. Системно-деятельностный подход.
- 4.5. При выборе форм работы с обучающимися классный руководитель должен:
- 4.6. Определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением.
- 4.7. Учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия.
- 4.8. Обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально-значимой, творческой деятельности обучающихся класса.

5. Критерии оценки осуществления функций

классного руководителя

Критерии результативности отражают уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии:

- 5.1. Уровень воспитанности обучающихся.
- 5.2. Уровень сформированности классного коллектива.
- 5.3. Уровень социальной активности (портфолио учащегося).

Критерии деятельности отражают реализацию управленческих функций классного руководителя:

- 5.4. Организация воспитательной работы с обучающимися.
- 5.5. Эффективность использования форм и методов в воспитательном процессе.
- 5.6. Взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе.
- 5.7. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 5.8. Взаимодействие с социумом и общественностью.

6. Режим работы классного руководителя

- 6.1. Общие правила организации работы школы и педагогического коллектива вытекают из законов о труде РФ, излагаемых в ст. 130.
- 6.2. Рабочее время классного руководителя оплачивается в соответствии с нормативными правовыми и финансовыми документами учреждения.
 - 6.2.1. Классный руководитель проводит классный час еженедельно по расписанию.
 - 6.2.2. Классный руководитель проводит не менее двух внеклассных мероприятий в четверть.
 - 6.2.3. Классный руководитель проводит с учащимися инструктажи по технике безопасности.
 - 6.2.4. Классный руководитель проводит родительские собрания не реже 4 раз в год.
 - 6.2.5. Составляет план воспитательной работы, анализ работы за четверть, год.
 - 6.2.6. Присутствует на совещаниях по планированию и анализу деятельности.
 - 6.2.7. Участвует в семинарах по вопросам воспитания.
 - 6.2.8. Участвует в педсовете по вопросам воспитания.
 - 6.2.9. Ведёт индивидуальную работу с учащимися.
 - 6.2.10. Ведёт индивидуальную работу с родителями.
 - 6.2.11. Ведёт работу по оформлению личных дел учащихся, составлению характеристик

6.3. Ведёт индивидуальную работу с учащимися и семьями, состоящими на внутришкольном учете.

6.4. Осуществляет дежурство по школе.

7. Права и обязанности классного руководителя

7.1. Координировать работу учителей-предметников в своем классе.

7.2. Выносить на рассмотрение органов управления школой согласованные с классом мнения и предложения.

7.3. Приглашать родителей в школу, обращаться к администрации школы по решению проблем детей.

7.4. Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления, при необходимости - в органах власти и суда.

7.5. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и представлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

7.6. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на совещании при директоре, заседании педагогического или методического совета.

8. Ответственность

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

8.1.1. Жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, организацию изучения обучающимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.

8.1.2. Нарушение прав и свобод обучающихся. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации"; увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

8.1.3. Нарушение выполнения приказов по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, по обеспечению пожарной безопасности.

8.1.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы или иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей установленных настоящей инструкцией, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

8.1.5. Виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовыми и (или) гражданским законодательством.