

СОГЛАСОВАНО

Общешкольный родительский совет

Протокол №2 от 14.04.2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 70-3/ОД-1 от 08.06.2022г.

Директор Т.В. Политова

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
классного руководителя
(в соответствии с ФГОС)

ПРИНЯТО

общим собранием трудового коллектива

МБОУ «СОШ №2»

г. Сосногорска

Протокол №1 от 31 августа 2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Закона об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Письма Минпросвещения России № ВБ 1011/08 от 12.05.2020г. «О методических рекомендациях по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях», единого квалификационного справочника, утвержденного приказом Минздравсоцразвития от 26 октября 2010г. N 761н (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 N 448н), в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО, утвержденных соответственно приказами Минобрнауки России № 373 от 06.10.2009г, № 1897 от 17.12.2010г. и № 413 от 17.05.2012г., «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 12.05.2011г., а также Трудовым Кодексом РФ и нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция определяет цели, задачи, функции и функциональные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (далее – классных руководителей), устанавливает права и ответственность, а также критерии эффективности и оценки результатов деятельности классного руководителя, его взаимодействие в коллективе.

1.3. Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Классный руководитель назначается и освобождается от должности приказом директора МБОУ «СОШ №2» г. Сосногорска (далее – школа). Функции классного руководителя могут быть возложены на педагогического работника с его согласия. Основанием для приказа директора школы о возложении функций классного руководителя является заявление классного руководителя.

1.5. Классный руководитель подчиняется директору школы, выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора школы по воспитательной работе.

1.6. В своей деятельности классный руководитель руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Республики Коми, устанавливающими право каждого гражданина на образование и закрепляющими осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;
- Семейным Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом № 124-ФЗ от 24.07.1998г. «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом № 120-ФЗ от 24.06.1999г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным Законом № 436-ФЗ от 29.12.2010г. «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Указом Президента Российской Федерации № 597 от 07.05.2012г. «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указом Президента Российской Федерации № 204 от 07.05.2018г. «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации № 996-р от 29.05.2015г. «Об утверждении стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

• Приказами Минобрнауки России № 373 от 06.10.2009г. «Об утверждении и введение в действие ФГОС НОО», № 1897 от 17.12.2010г. «Об утверждении ФГОС ООО», и № 413 от 17.05.2012г. «Об утверждении ФГОС СОО»;

• Приказами Минобрнауки России № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

1.7. Классный руководитель руководствуется настоящей должностной инструкцией по профстандарту, ФГОС общего образования, 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, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Соблюдает конвенцию ООН о правах ребенка.

1.8. Классный руководитель должен знать:

• приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка;

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

• педагогику, психологию, возрастную физиологию; школьную гигиену;

• методику преподавания предмета;

• программы и учебники по преподаваемому предмету; методику воспитательной работы;

• требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним; средства обучения и их дидактические возможности;

• основы научной организации труда; нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;

• теорию и методы управления образовательными системами;

• современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

• методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), 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 школы;

• правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.9. 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;

• общаться с детьми, признавая их достоинство, понимая и принимая их, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности;

• 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;

• устанавливать четкие правила поведения в классе в соответствии со школьным уставом и правилами поведения обучающихся;

- организовывать воспитательное мероприятие (классный час, внеклассное мероприятие) 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;
- владеть методами организации экскурсий, походов и т.д.;
- владеть технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации ученических органов самоуправления;
- осуществлять эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения их педагогической компетентности;
- организовывать и проводить родительское собрание;
- пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе;
- использовать в воспитательной деятельности современные ресурсы на различных видах информационных носителей, использовать сеть Интернет.

1.10. Во время отсутствия классного руководителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.11. Педагогическому работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания расовой, социальной, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку расовой, социальной, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.12. Классный руководитель должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой доврачебной помощи, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации из школы.

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цель деятельности классного руководителя – формирование и развитие гармонично – развитой и социально – ответственной личности на основе семейных, социокультурных и духовно – нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально – культурных традиций.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя.

2.2.1. Создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно – нравственных ценностей и принятых в обществе норм и правил поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.2.2. Формирование у обучающихся высокого уровня духовно – нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать.

2.2.3. Создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения, детско – взрослого

общения, основанного на принципах взаимоуважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия и проявления жестокости.

2.2.4. Формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности, по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.

2.2.5. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко – культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов Второй мировой войны.

2.2.6. Формирование здорового образа жизни.

2.2.7. Обеспечение защиты прав и законных интересов каждого ребенка.

2.2.8. Гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками.

2.2.9. Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений и объединений, ученического самоуправления, творческих и научных сообществ.

2.2.10. Организация внеурочной работы с обучающимися в классе.

2.2.11. Содействие развитию инклюзивных форм образования, в том числе в интересах обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2. Функции классного руководителя

2.1. Организационно-координирующие:

2.1.1. Обеспечение связи школы с семьей.

2.1.2. Установление контактов с родителями (законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся.

2.1.3. Проведение консультаций, бесед с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.1.4. Взаимодействие с педагогическими работниками по организации внеурочной деятельности.

2.1.5. Организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива.

2.1.6. Организация воспитательной работы с обучающимися через проведение классных часов, внеклассных мероприятий, внеурочной деятельности.

2.1.7. Стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования.

2.1.8. Взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом.

2.1.9. Ведение документации (личные дела обучающихся, план воспитательной деятельности классного руководителя и др.).

2.1.10. Информирование родителей (законных представителей) о состоянии успеваемости и посещаемости их детей через отчеты, сформированные на основе данных электронного журнала.

2.2. Коммуникативные:

2.2.1. Регулирование межличностных отношений между учащимися.

2.2.2. Установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися.

2.2.3. Содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса.

2.2.4. Оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

2.3. Аналитико-прогностические.

2.3.1. Изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития.

2.3.2. Определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

2.4. Контрольные:

- 2.4.1. Контроль за успеваемостью каждого обучающегося.
- 2.4.2. Контроль за посещаемостью учебных занятий обучающихся.
- 2.4.3. Контроль за посещаемостью внеурочной деятельности и количество посещенных часов за год.

3. Функциональные обязанности классного руководителя

Инвариативная часть деятельности классного руководителя:

3.1. В рамках лично ориентированной деятельности по воспитанию и социализации обучающихся в классе:

3.1.1. Содействует повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;

3.1.2. Обеспечивает соблюдение обучающимися класса расписания учебных занятий, организационных требований в период начала и окончания учебного периода, выявляет факты перегрузки обучающихся;

3.1.3. Обеспечивает включенность всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;

3.1.4. Содействует успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и лично значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;

3.1.5. Оказывает индивидуальную поддержку каждому обучающемуся класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально – бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка в семье;

3.1.6. Выявляет и осуществляет поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказывает помощь в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;

3.1.7. Выявляет и осуществляет педагогическую поддержку обучающимся, нуждающимся в психологической помощи;

3.1.8. Проводит профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;

3.1.9. Формирует навыки информационной безопасности;

3.1.10. Организует изучение школьниками правил охраны труда, дорожного движения, поведения в школе и в быту, на каникулах, во время экскурсий, на воде, в лесу и т.д., проводит инструктажи с обучающимися;

3.1.11. Содействует формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;

3.1.12. Способствует созданию оптимальных условий организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по предметам;

3.1.13. Оказывает поддержку талантливым обучающимся, в том числе содействие развитию их способностей;

3.1.14. Обеспечивает защиту прав и законных интересов обучающихся, в том числе гарантии доступности ресурсов системы образования;

3.1.15. Содействует организации деятельности класса на каникулах, в том числе в качестве воспитателя (руководителя) детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием, трудовой бригады обучающихся.

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

3.2.1. Изучает и анализирует характеристики класса как малой социальной группы;

3.2.2. Осуществляет регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения полиэтнической и поликультурной среде;

3.2.3. Формирует ценностно – ориентированное единство в классе по отношению к национальным, общечеловеческим и 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;

3.2.4. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни, участвует вместе с классом в физкультурно – массовых, спортивных и иных мероприятиях, способствующих укреплению здоровья обучающихся в классе;

3.2.5. Посещает совместно с классом общешкольные мероприятия, обеспечивает соблюдение детьми дисциплины, правил охраны труда и пожарной безопасности;

3.2.6. Осуществляет организацию и оказывает поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;

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

3.2.8. Сопровождает и обеспечивает безопасность обучающихся во время выездных мероприятий внеурочного цикла деятельности школы;

3.2.9. Выявляет и своевременно корректирует деструктивные отношения, создающие угрозу физическому и психическому здоровью обучающихся;

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

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

3.3.1. Контролирует успеваемость каждого обучающегося;

3.3.2. Привлекает родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребенка;

3.3.3. 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;

3.3.4. Осуществляет координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;

3.3.5. Содействует повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей;

3.3.6. 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:

3.4.1. Участвует в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;

3.4.2. Участвует в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально – педагогического партнерства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;

3.4.3. Участвует в организации комплексной поддержки детей группы риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, культуры, спорта, дополнительного образования детей, профессионального образования.

3.5. В рамках ведения и составления классным руководителем документации:

3.5.1. Заполняет электронный журнал;

3.5.2. Составляет план работы в рамках деятельности, связанной с классным руководством

(план (программа) воспитательной работы с классом, план индивидуальной работы с обучающимся, состоящим на профилактическом учете, план работы с семьей, состоящей на учете как семья социально – опасного положения, план работы с семьей ребенка – инвалида или ребенка с ограниченными возможностями здоровья и т.д.). План работы согласовывается заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы не позднее 5 дней с начала планируемого периода;

3.5.3. Заполняет журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности;

3.5.4. Контролирует ведение обучающимися дневников, проставляет в них оценки по предметам.

3.6. Вариативная часть деятельности классного руководителя:

3.6.1. Организует мероприятия с целью знакомства и изучения обучающимися традиций и национальной культуры, сохранения родного языка;

3.6.2. Выявляет причины низкой успеваемости обучающихся и организует их устранение;

3.6.3. Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, студий, секций, объединений, организуемых на базе школы;

3.6.4. Обеспечивает регулирование и контроль организации индивидуального обучения с обучающимися, которым такая форма предоставлена на основании приказа по школе;

3.6.5. Обеспечивает соблюдение обучающимися требований к безопасным условиям общественного труда в рамках внеурочной деятельности на территории школы и в классном кабинете;

3.6.6. Организует участие обучающихся в традиционных мероприятиях школы;

3.6.7. Организует дежурство класса по школе согласно графику, составленному заместителем директора по воспитательной работе и утвержденному директором школы;

3.6.8. Участвует в работе педагогического совета школы, в работе методического объединения классных руководителей, педагогических конференций, взаимодействует с педагогами по вопросам совместной разработки единых педагогических требований и определения индивидуальных подходов к обучающимся класса;

3.6.9. Участвует в реализации системы методической деятельности через работу по общешкольной методической теме, теме методического объединения классных руководителей и индивидуальной траектории повышения методического мастерства;

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

3.6.11. Соблюдает требования к сохранности помещения. Организует соблюдение обучающимися сохранности помещения класса и оборудования;

3.6.12. Готовит классный кабинет к приемке на начало нового учебного года;

3.6.13. При использовании компьютерной техники или сети Интернет при проведении внеклассных мероприятий строго соблюдает требования инструкции по использованию соответствующей техники и сети Интернет;

3.6.14. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию;

3.6.15. Строго соблюдает должностную инструкцию классного руководителя, этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

3.6.16. Соблюдает финансовую дисциплину.

3.7. Классному руководителю запрещается:

3.7.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий детей класса;

3.7.2. Отменять или сокращать занятия, отпускать детей класса домой в то время, когда занятия по расписанию у них не закончены;

3.7.3. Задействовать детей класса во время уроков для выполнения поручений;

3.7.4. Курить в помещении и на территории школы.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание и педагогические

технологии для осуществления воспитательной деятельности;

- Вносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- Участвовать в обсуждении итогов проведения внутришкольного контроля;
- Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- Использовать (по согласованию с администрацией школы) инфраструктуру школы при проведении мероприятий с классом;
- Приглашать в школу родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства;
- Посещать уроки и занятия, проводимые педагогами (по согласованию) с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;
- Координировать работу учителей-предметников в своем классе;
- Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления, при необходимости - в органах власти и суда;
- На конфиденциальность служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- На ознакомление с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку деятельности классного руководителя, давать по ним объяснения, защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением классным руководителем норм профессиональной этики;
- Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством;
- Участвовать в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях профессиональной деятельности.

5. Ответственность классного руководителя

Классный руководитель несет ответственность за:

- За соблюдение требований к ведению классного журнала и журнала инструктажей обучающихся, выполнение плана работы классного руководителя;
- За соблюдение финансовой дисциплины;
- За поддержание порядка в классном кабинете, целостность используемого оборудования;
- За выбор воспитательных приемов и соответствие их возрастным особенностям обучающихся;
- За своевременное информирование и подготовку организационных вопросов проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- За соблюдение прав, свобод и достоинства обучающихся и их родителей (законных представителей);
- За соблюдение плана воспитательной работы школы в рамках своих функциональных обязанностей;
- За создание обстановки, приведшей к уменьшению контингента обучающихся по вине классного руководителя;
- За жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, организацию изучения обучающимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
- За ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в школе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- За несвоевременное принятие мер по оказанию первой доврачебной помощи, за сокрытие фактов несчастных случаев от администрации школы;
- За 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 о трудовым законодательством и Законом об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

- За недостаточный контроль или его отсутствие, нарушение выполнения приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности» и т.п.;

- 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;

- 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.

6. Критерии эффективности деятельности классного руководителя

6.1. Эффективность деятельности классного руководителя определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации.

6.2. Критерии эффективности процесса деятельности классного руководителя:

- Комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;

- Адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;

- Инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе интернет – ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;

- Системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

6.3. Критерии оценки результатов (результативности) классного руководителя:

- Сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
- Сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;

- Наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

7. Взаимодействие в коллективе

7.1. 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.

7.2. В рамках воспитательной деятельности классный руководитель взаимодействует:

7.2.1. С членами педагогического коллектива с целью разработки единых требования, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учетом особенностей условий деятельности школы;

7.2.2. С администрацией школы и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;

7.2.3. 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;

7.2.4.С педагогом – психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности;

7.2.5.С педагогами – предметниками, библиотекарем, педагогами дополнительного образования по вопросам вовлечения обучающихся в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

7.2.6.С администрацией школы и педагогическими работниками по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;

7.2.7.С администрацией школы и педагогическими работниками (педагогом – психологом, социальным педагогом и т.д.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, обучающихся, состоящих на профилактических учетах.

7.3. Взаимодействует с медицинским работником школы по вопросам организации медицинских обследований и прививок обучающихся. Поддерживает связь с медицинским работником по вопросам состояния здоровья обучающихся класса.

7.4. Взаимодействует с родителями (законными представителями) с целью повышения их педагогической и психологической культуры через проведение родительских собраний, совместную деятельность.

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

7.6. Получает от директора школы и заместителя директора по воспитательной работе информацию нормативно – правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

7.7. Информировывает заместителя директора по административно – хозяйственной части обо всех аварийных ситуациях в закреплённом за классом кабинете.

7.8. Информировывает директора школы о каждом несчастном случае с обучающимися класса, о выявлении у детей взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметов и веществах, оружии и других предметах, которые могут причинить вред здоровью ребенка и окружающим.

С инструкцией ознакомлен(а):

№	Фамилия, инициалы	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2» г. Сосногорска

24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		