

Муниципальное общеобразовательное
учреждение
«Колесурская средняя
общеобразовательная школа»



«Огъядышетонъя
Колесур шоръёзо школа»
огъядышетонъя
муниципал ужьюрт

ИНН/КПП 1819001513/182101001 | 427277, Удмуртская Республика, Селтинский район, д. Колесур,
ул. М.В.Карачева,1 | тел. +7 (34159) 3-43-92 | e-mail: kolesur@yandex.ru | https://ciur.ru/slt/slt_sko

Принято на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 9
от «29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 207
от «31» августа 2022 г

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Федерального закона N 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 2 июля 2021г;

Письма Минпросвещения России N 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 N 08-554 от 21.03.2017г «О принятии мер по устранению избыточной отчетности»; в соответствии с ФГОС НОО, ООО и СОО, утвержденными соответственно

1.2. 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 с Российской Федерацией;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом N 273-ФЗ от 29 декабря 2012г "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом N 124-ФЗ от 24 июля 1998 г. "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации";
- Федеральным законом N 120-ФЗ от 24 июня 1999 г. "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральным законом N 436-ФЗ от 29 декабря 2010 г. "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Указом Президента Российской Федерации N 597 от 7 мая 2012 г. "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
- Указом Президента Российской Федерации N 204 от 7 мая 2018 г. "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";

- Распоряжением Правительства Российской Федерации No 996-р от 29 мая 2015 г. "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";
 - Приказами Минобрнауки России N 373 от 6 октября 2009 г «Об утверждении и введение в действие ФГОС НОО», N 1897 от 17 декабря 2010г. «Об утверждении ФГОС ООО», No 413 от 17 мая 2012 г. «Об утверждении ФГОС СОО»;
 - Приказом Минобрнауки России N 536 от 11 мая 2016 г. "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"
- письмом МО и Н РФ от 14.12.2015 № 09-3564 «О внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеобразовательных программ»;
 - СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 № 61573)
 - СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32
 - Письмо Минпросвещения России от 17.06.2022 г. № 03-871 «Об организации занятий «Разговоры о важном»
 - Письмо Минобрнауки России от 18.08.2017 N 09-1672 «О направлении Методических рекомендаций по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности»

Уставом МОУ «Колесурская СОШ»

1.3. На должность классного руководителя назначается лицо, имеющее высшее или среднее специальное педагогическое образование и высокую мотивацию к воспитательной деятельности.

1.4. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы.

1.5. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены (на основании приказа директора школы) на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе.

1.6. Классный руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора школы по воспитательной работе и, если он реализует программу организации внеурочной деятельности класса, заместителю директора по внеурочной работе, а далее — директору школы.

1.7. Классный руководитель должен знать:

- нормативные акты, регламентирующие деятельность школы и работающих в ней педагогов;
- Конвенцию о правах ребенка;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- этику делового и межличностного общения;
- педагогику, в том числе теорию и методику воспитания;

- общую, возрастную и социальную психологию;
- возрастную физиологию;
- методику организации различных видов внеурочной деятельности школьников: игровой, познавательной, трудовой (производственной), социально значимой волонтерской, досугово-развлекательной, спортивно-оздоровительной, туристско-краеведческой, проблемно-ценностного общения, художественного творчества;
- программы организации внеурочной деятельности школьников, правила их разработки и реализацию;
- правила техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Самостоятельно определять цели своей работы, исходя из актуальных проблем развития учащихся вверенного ему класса.
- 2.2. Самостоятельно разрабатывать план своей работы и, если классный руководитель становится организатором внеурочной деятельности учащихся своего класса, программу (или её модуль) организации внеурочной деятельности учащихся класса.
- 2.3. Изучать особенности, интересы, потребности, способности школьников и помогать им в их реализации.
- 2.4. Знакомить школьников с возможностями их участия во внеурочной деятельности, организуемой образовательным учреждением; стимулировать самоопределение учащихся класса в данной сфере школьной жизни, помогать им в выборе наиболее приемлемых для себя видов внеурочной деятельности и форм своего участия в них.
- 2.5. Осуществлять необходимые мероприятия для сплочения классного коллектива.
- 2.6. Поддерживать социально значимые инициативы школьников, побуждать их к самоуправлению, курировать самоуправленческую деятельность учащихся класса.
- 2.7. Осуществлять профориентационную работу с учащимися 8–11 классов.
- 2.8. Совместно с учителями-предметниками осуществлять контроль готовности класса к учебным занятиям (обеспеченность учебниками, пособиями, тетрадями, атласами, картами, канцелярскими принадлежностями и т. п.).
- 2.9. Осуществлять контроль посещаемости учащимися класса уроков, выяснять причины пропусков учебных занятий, при необходимости принимать меры к их устранению.
- 2.10. Осуществлять контроль успеваемости учащихся класса, принимать меры по устранению школьниками учебной задолженности, регулярно информировать родителей об успеваемости их детей.
- 2.11. Осуществлять контроль девиантных проявлений в развитии учащихся класса; при необходимости осуществлять педагогическую коррекцию; в особо сложных и опасных случаях информировать об этом вышестоящее руководство.
- 2.12. В установленные администрацией сроки организовывать дежурство класса по школе, участие класса в субботниках по уборке школьных помещений и пришкольной территории, влажную уборку закреплённого за классом кабинета.
- 2.13. Следить за сохранностью имущества и санитарно-гигиеническим состоянием закреплённого за классом кабинета.
- 2.14. Заботиться о благопристойном внешнем виде, правильной речи и хороших манерах учащихся класса.
- 2.15. Заботиться о здоровье учеников, вовлекать их в физкультурную и спортивную деятельность.
- 2.16. Организовывать с учащимися класса мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев и т. п.
- 2.17. Обеспечивать соблюдение детьми техники безопасности и санитарно-гигиенических норм во время проведения внеурочных мероприятий с классом.
- 2.18. Оказывать (при необходимости) школьникам первую доврачебную помощь в случаях заболевания или получения ими травм в период их пребывания в школе или совместного с классным руководителем участия во внешкольных мероприятиях.

- 2.19. Извещать вышестоящее руководство и родителей обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью детей вверенного ему класса и случившихся в период пребывания детей в школе.
- 2.20. Следить за соблюдением и принимать меры, направленные на соблюдение школьниками Правил для учащихся и Устава школы.
- 2.21. Следить за соблюдением прав ребёнка в школе.
- 2.22. Оказывать помощь своим воспитанникам в решении их сложных жизненных проблем.
- 2.23. Работать с родителями учащихся класса индивидуально; в сроки, удобные родителям и самому классному руководителю, проводить родительские собрания; при крайней необходимости посещать семьи учащихся на дому.
- 2.24. Сотрудничать с работающими в классе учителями-предметниками, воспитателями, педагогами дополнительного образования, куратором деятельности детских общественных объединений, школьным психологом, социальным педагогом, медицинским работником с целью координации их воспитательных усилий и оказания учащимся необходимой помощи в учёбе.
- 2.26. Участвовать в работе Педагогического совета школы, Методического объединения классных руководителей, а также в проводимых школой совещаниях, консилиумах и семинарах, на которые приглашаются классные руководители.
- 2.27. Принимать участие в составлении общешкольного плана воспитательной работы и осуществлении контроля организуемого в школе процесса воспитания, проводя в своем классе необходимые диагностические исследования, осуществляя вместе с заместителем директора по воспитательной работе анализ своей профессиональной деятельности и высказывая экспертное мнение по интересующим его вопросам.
- 2.28. Вести необходимую документацию: классный журнал, личные дела учащихся, дневники учащихся; помогать администрации школы собирать необходимую статистическую информацию об учащихся класса.
- 2.29. Проходить периодические бесплатные медицинские обследования.
- 2.30. Реализует программы внеурочной деятельности в рамках классного руководства.

3. Права

- 3.1. Независимо определять цели, приоритетные направления, содержание и формы работы с учащимися вверенного ему класса.
- 3.2. Самостоятельно выбирать форму планирования своей работы с классом; разрабатывать программу (или отдельные её модули) организации внеурочной деятельности учащихся вверенного ему класса.
- 3.3. Отказываться от участия вверенного ему класса в мероприятиях районного, республиканского, регионального или всероссийского масштаба, если они, по мнению классного руководителя, не способствуют решению имеющихся в классе проблем и не отвечают поставленным им самим целям работы с классом.
- 3.4. Не позволять третьим лицам без разрешения присутствовать во время проведения его совместных с классом дел.
- 3.5. Запрашивать у руководства, получать имеющиеся в распоряжении школы материально-технические средства, информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей, и пользоваться ими.
- 3.6. Давать школьникам во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению ими дисциплины, техники безопасности и санитарно-гигиенических норм.
- 3.7. Привлекать школьников к дисциплинарной ответственности за поступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс.
- 3.8. Вносить предложения по развитию и совершенствованию воспитательного процесса в школе.

- 3.9. Посещать (по согласованию с педагогом) проводимые учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, воспитателями группы продленного дня, социальным педагогом, школьным психологом занятия с детьми его класса.
- 3.10. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его профессиональной деятельностью.
- 3.11. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 3.12. Повышать свою квалификацию и проходить в установленном порядке аттестацию.
- 3.13. Требовать от директора школы и заместителя директора по воспитательной работе оказания содействия в исполнении своих прав и должностных обязанностей.
- 3.14. Классному руководителю запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий детей класса;
 - отменять или сокращать занятия, отпускать детей класса домой в то время, когда занятия по расписанию у них не окончены;
 - задействовать детей класса во время уроков для выполнения поручений;
 - использовать в воспитательной деятельности неисправное оборудование или техническое оборудование с явными признаками повреждения;
 - курить в помещении и на территории общеобразовательной организации.

4. Ответственность

- 4.1. За осуществление возложенных на него должностных обязанностей.
- 4.2. За организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.
- 4.3. За рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и прочих ресурсов.
- 4.4. За соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенических норм, противопожарной безопасности и техники безопасности.
- 4.5. За нарушение нормативно-правовых актов классный руководитель может быть привлечён в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности

Циклограмма работы классного руководителя

Ежедневно

1. Работа с опаздывающими учащимися и выяснение причин отсутствия школьников на уроках.

2. Контроль за успеваемостью учащихся.
3. Организация питания учащихся.
4. Организация дежурства в классном кабинете.
5. Индивидуальная работа с учащимися.

Еженедельно

1. Проверка дневников учащихся.
2. Проведение классных мероприятий согласно плана.
3. Работа с родителями (по необходимости).
4. Работа с учителями-предметниками (по необходимости).

Ежемесячно

1. Посещение уроков в своем классе.
2. Посещение семей учащихся.
3. Встреча с родительским активом.
4. Участие в рейдах совместно с членами УС, школьным омбудсменом.

Один раз в четверть

1. Оформление классного журнала по итогам четверти.
2. Участие в заседании МО классных руководителей.
3. Анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция плана воспитательной работы на следующую четверть.
4. Проведение родительского собрания.

Один раз в год

1. Оформление личных дел учащихся.
2. Анализ воспитательной работы за год.
3. Заполнение диагностических карт учащихся.

