



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 635
Приморского района
Санкт - Петербурга

29.10.2024

X

Документ заверен цифровой подписью
Директор ГБОУ школы №635
Подписано: Пименова Екатерина Сергеевна

СОГЛАСОВАНО

Председатель трудового коллектива
ГБОУ школы № 635
_____/Толкачева В. А./
Приморского района
г.Санкт-Петербурга
Протокол № _____ от « ____ » 09. 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ школы № 635
Приморского района
г. Санкт-Петербурга
_____/Е. С. Пименова
Приказ № 340 от 12. 09. 2024 г.

Должностная инструкция классного руководителя в соответствии с ФГОС

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция классного руководителя в школе разработана на основе:

- Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»,
- Письма Минпросвещения России № ВБ-1011/08 от 12.05.2020 года “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) (воспитатель, учитель)»,
- Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулируемыми трудовые отношения между работником и работодателем.
- Распоряжением КО Санкт-Петербурга от 16.07.2019 г. № 2086 –р.

1.2. Данная должностная инструкция определяет цели и задачи, функции и функциональные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство в школе, (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 школы. 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 (заявление педагогического работник);
- по решению директора школы (служебная записка заместителя директора по воспитательной работе);
- в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника со школой.

1.5. Классный руководитель находится в непосредственном подчинении у заместителя директора по воспитательной работе школы.

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 с Российской Федерацией;

- Семейным кодексом Российской Федерации;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федеральным законом №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом №124-ФЗ от 24 июля 1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом №120-ФЗ от 24 июня 1999 года. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом №436-ФЗ от 29 декабря 2010 года «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Указом Президента Российской Федерации №597 от 7 мая 2012 года «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указом Президента Российской Федерации №204 от 7 мая 2018 года «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации № 996-р от 29 мая 2015 года «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»
- Приказами Минобрнауки России №373 от 6 октября 2009 г «Об утверждении и введении в действие ФГОС НОО», № 1897 от 17 декабря 2010г. «Об утверждении ФГОС ООО», № 413 от 17 мая 2012 г. «Об утверждении ФГОС СОО»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования; Приказом Минобрнауки России № 536 от 11 мая 2016 года «Об утверждении Особенности 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»;
административным, трудовым законодательством Российской Федерации;

- Настоящей должностной инструкцией по профстандарту;
- ФГОС общего образования;
- Правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора);
- Трудовым договором;
- Конвенцией ООН о правах ребенка.

1.7. 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 реализации в школе, а также теорию и методику воспитательной работы, отвечающую требованиям ФГОС;
- современные формы и методы воспитания обучающихся;
- 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 школы;
- 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 работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- правила внутреннего трудового распорядка школы;
- правила по охране труда и пожарной безопасности, требования антитеррористической безопасности для образовательных организаций.

1.8. 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 школы и правилами поведения обучающихся;
 - организовывать воспитательные мероприятия (классные часы, внеклассные мероприятия) в классе;
 - поддерживать в 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 обучающимся 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.п.
- * 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 родительские собрания;
- * 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.

1.9. 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.

1.10. Классному руководителю запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию

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

1.11. Классный руководитель должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в школе.

2. Цели, задачи и функции

2.1. **Цель деятельности классного руководителя** – формирование 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:

* создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

- создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости; формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

- 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.;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй мировой войны;

- 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;

- формирование здорового образа жизни;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка;
- организация внеурочной работы с обучающимися в классе;
- организация работы по профориентации “Билет в будущее “;
- содействие развитию инклюзивных форм образования, в том числе в интересах обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Основными функциями классного руководителя являются:

* лично ориентированная деятельность по воспитанию и

социализации обучающихся в классе;

- деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемой с классом как социальной группой;
 - воспитательная деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
 - воспитательная деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом;
 - участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами.
- * ведение и составление документации классного руководителя.

3. Должностные обязанности:

Инвариантная часть деятельности классного руководителя

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

- * содействует повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- * обеспечивает соблюдение обучающимися класса расписания учебных занятий, организационных требований в период начала и окончания учебного периода, выявляет факты перегрузки обучающихся, содействует организации деятельности класса на каникулах;
- * обеспечивает включенность всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
- * 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;
- * 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;
- * 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;
- * выявляет и осуществляет педагогическую поддержку обучающимся, нуждающимся в психологической помощи;
- * проводит профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
- * формирует навыки информационной безопасности;
- * 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;
- 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 включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и 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 школы;
- сопровождает и обеспечивает безопасность обучающихся во время выездных мероприятий профориентационного цикла деятельности школы;
- 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.

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 создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребенка;
- * 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 родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;
- * содействует повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем 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 партнерства 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 документации:

Основополагающими документами, определяющими стратегические направления модернизации деятельности классных руководителей являются:

- * Федеральные законы;
- * Нормативно-правовые документы, принятые Правительством РФ;
- * Ведомственные нормативно-правовые документы федерального уровня ;
- * Методические письма Министерства образования и науки РФ;
- * Локальные акты организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- * ведет классный журнал (в бумажной форме) с записью проведенных классных часов;
- * заполняет электронный журнал по внеурочной деятельности и профориентации;
- * составляет план работы в рамках деятельности, связанной с классным руководством, требования к оформлению которого установлены локальным нормативным актом школы. План работы согласовывается заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- * составляет годовой анализ воспитательной работы классного руководителя и согласовывает его с заместителем директора по воспитательной работе;
- * заполняет журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности при выездных мероприятиях.
- * составляет характеристику класса;
- * характеристики на обучающихся (по запросу);
- * заполняет личные дела обучающихся;
- * заполняет социальный паспорт класса;
- * контролирует ведение протокола заседаний родительских собраний;
- * ведет протоколы индивидуальных бесед с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- * контролирует выполнение рекомендаций в протоколах заседаний профилактических Советов;
- * планы-конспекты классных часов;
- * контролирует посещение обучающимися класса, согласно расписанию занятий ВД, профминимума, кружков и секций ОДОД;
- * сдает заместителю директора по ВР рабочие программы курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном», по курсу профориентационной деятельности “ Билет в будущее” и “Россия – мои горизонты ” не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

3.6. В рамках вариативной части деятельности (формируется в зависимости от контекстных условий школы):

- * организует мероприятия с целью знакомства и изучения обучающимися традиций и национальной культуры, сохранения родного языка;
- * 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 школе;
- * обеспечивает соблюдение обучающимися класса требований к безопасным условиям общественного труда в рамках внеурочной деятельности класса на территории школы и в классном кабинете;
- * организует участие обучающихся класса в традиционных мероприятиях образовательной организации, проводимых с целью развития национальной культуры.

3.7. 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 школы.

3.8. Организует дежурство класса по школе согласно графику, разработанному ответственным за дежурство и утвержденному директором школы.

3.9. Участвует в работе педагогического совета школы, 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 школы 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. Соблюдает настоящую должностную инструкцию, этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

3.17. Соблюдает финансовую дисциплину в школе.

4. Права

Классный руководитель имеет право:

4.1. 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, слеты, соревнования, квесты и игры, родительские собрания и др.).

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

4.3. Вносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов государственного-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.

4.4. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов школе в части организации воспитательной деятельности и осуществлении контроля ее качества и эффективности.

4.5. Участвовать в обсуждении итогов проведения внутришкольного контроля.

4.6. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.

4.7. Использовать (по согласованию с администрацией школы) инфраструктуру школы при проведении мероприятий с классом.

4.8. Приглашать в общеобразовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства.

4.9. Давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий.

4.10. Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса.

4.11. Организовывать воспитательную работу с обучающимися класса через проведение педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий.

4.12. Выносить на рассмотрение администрации, совета общеобразовательного учреждения предложения, согласованные с коллективом класса.

4.13. На материально-техническое и методическое обеспечение организуемой им воспитательной деятельности.

4.14. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации школы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников.

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

4.16. На ознакомление с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы 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.

4.17. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

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

4.19. 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.

5. Ответственность

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

- * соблюдение требований к ведению и своевременное оформление классного журнала (электронный и бумажный вариант) и журнала инструктажей обучающихся,
- * выполнение плана работы классного руководителя соблюдение финансовой дисциплины;
- * выполнение годового анализа воспитательной работы классного руководителя;
- * в начале учебного года строго по графику (один раз на весь учебный год), утвержденному директором ОУ, получить в школьной библиотеке учебники на класс согласно спискам обучающихся, расписаться в «Журнале выдаче учебников» и выдать обучающимся или родителям под подпись;
- * проведение инструктажа с обучающимися о правилах пользования учебниками, а именно: в поддержании сохранения внешнего вида УМК (наличие съемной обложки, запрещение ведения любых записей, выдиранье и закладывание страниц и т.д.) на протяжении времени его использования;
- * в конце учебного года обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в соответствии с графиком, в случае необходимости обеспечить ремонт учебников.
- * поддержание порядка в классном кабинете, целостность используемого оборудования;
- * выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающимся;
- * своевременное информирование и подготовку организационных вопросов проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся класса;
- * соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц, их заменяющих;
- * соблюдение плана воспитательной работы школы в рамках своих функциональных обязанностей;
- * создание обстановки, приведшей к уменьшению контингента обучающихся по вине классного руководителя;
- * жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий;
- * ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в школе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- * несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, скрытие от администрации несчастного случая;
- * недостаточный контроль или его отсутствие за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

5.2. За неисполнение или нарушение без уважительных причин своих обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, трудового договора, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, подвергается дисциплинарному взысканию согласно статье 192 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.3. За применение, в том числе однократно, методов воспитания, включающих физическое и (или) психологическое насилие над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка педагог может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За несоблюдение правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным

законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение школы или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимодействие в коллективе

6.1. 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.

6.2. 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 учетом особенностей условий деятельности школы;
- * администрацией школы и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
- * 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;
- * учителями учебных предметов педагогами внеурочной деятельности 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.;
- * педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования и по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
- * педагогическими работниками и администрацией школы по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
- * администрацией и педагогическими работниками школы (социальным педагогом, педагогом-психологом) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

6.3. 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.

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

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

6.6. Получает от директора школы и заместителя директора по воспитательной работе информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с

соответствующими документами.

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

6.8. 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.

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

6.10. Информировывает директора школы (при отсутствии – иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление педагогического работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при возложении функций классного руководителя (под подпись).

7.2. Один экземпляр инструкции находится у директора школы, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления педагога с настоящей должностной инструкцией классного руководителя подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора школы.

С инструкцией ознакомлен (а) _____/_____/

« ____ » _____ 2024 __ г. __