



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
КАРАЧАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА А. ВЕРХНЯЯ МАРА»**

<p>СОГЛАСОВАНО Председатель ПК _____ Х.Н.Мамчурев Дата согласования 03.08.2023 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор школы _____ О.У. Гаджаева Приказ №41-од от 03.08.2023 г.</p>
--	---

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
классного руководителя**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая **должностная инструкция классного руководителя** в школе разработана на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г с изменениями от 24 июля 2023 года; в соответствии с ФГОС НОО и ООО, утвержденных соответственно Приказами Минпросвещения России №286 и №287 от 31 мая 2021 года (с изменениями от 8 ноября 2022 года) ФГОС СОО, утвержденного Приказом Минобрнауки России №413 от 17.05.2012г (с изменениями от 12 августа 2022 года), с учетом Профессионального стандарта 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)». Письма Минпросвещения России № ВБ-1011/08 от 12.05.2020г "О методических рекомендациях" по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях;; письма Минобрнауки России № 08-554 от 21.03.2017г «О принятии мер по устранению избыточной отчетности» приказа Минпросвещения России от 21.07.2022г. №582 «Об утверждении перечня документации, подготовки которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» а также Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.
- 1.2. Классный руководитель относится к категории специалистов.
- 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, туристскокраеведческой; проблемно-ценностного общения, художественного творчества;
- программы организации внеурочной деятельности школьников и правила их разработки;
- правила техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности Классный

руководитель должен:

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 9 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. организовывать питание учащихся класса в школьной столовой;
- 2.13. 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;
- 2.14. следить за сохранностью имущества и санитарно-гигиеническим состоянием закреплённого за классом кабинета;
- 2.15. заботиться о благопристойном внешнем виде, правильной речи и хороших манерах учащихся класса;
2. 16. заботиться о здоровье учеников, вовлекать их в физкультурную и спортивную деятельность;
- 2.17. организовывать с учащимися класса мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев и т. п.;
- 2.18. обеспечивать соблюдение детьми техники безопасности и санитарно-гигиенических норм во время проведения внеурочных мероприятий с классом;
- 2.19. 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;
- 2.20. 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;
- 2.21. следить за соблюдением школьниками Правил для учащихся и Устава школы;
- 2.22. следить за соблюдением прав ребёнка в школе;
- 2.23. оказывать помощь своим воспитанникам в решении их сложных жизненных проблем;
- 2.24. 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;
- 2.25. сотрудничать с работающими в классе учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, куратором деятельности детских общественных объединений, 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:

- 1. Рабочую программу учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;**
- 2. журнал учета успеваемости ;**
- 3. журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);**
- 5. план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);**
- 6. характеристика по обучающегося (по запросу)**

2.29. проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

3. Права

Классный руководитель имеет право:

- 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, городского, 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 материальнотехнические 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, дезорганизующие 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 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.

4. **Ответственность** Классный руководитель несёт

ответственность за:

- 4.1. осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
- 4.2. организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;
- 4.3. рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и прочих ресурсов;
- 4.4. 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.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

_____ / _____ / Дата

Копию должностной инструкции получил(а):

_____ / _____ /
Дата _____