

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Иркутского районного муниципального образования
"Усть-Кудинская средняя общеобразовательная школа"

Согласовано:
Председатель профкома
И.И. Вдовина
а. № 11 2016 г.

Утверждено:
Директор
А.Г. Чесновов
а. № 11 2016 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

I. Общие положения

1. Классный руководитель является работником общеобразовательного учреждения МОУ «Усть-Кудинская», осуществляет деятельность, направленную на сохранение, укрепление и развитие взаимопонимания учащихся, их родителей, учителей и других участников образовательного процесса.
2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора общеобразовательного учреждения из числа лиц, имеющих высшее педагогическое образование или среднее специальное профессиональное, без предъявления требований к стажу работы в должности классного руководителя, в том числе по представлению заместителя директора из учебно-воспитательной работе, и непосредственно подчиняется директору общеобразовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, работающего в данном классе.
3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением «Об образовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Классный руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.
4. **Классный руководитель должен знать:**
 - основы общей психологии, педагогической психологии, общей педагогики, физиологии детей и подростков;
 - методы и навыки коммуникативного общения с обучающимися, семейного психотренинга, современными методами индивидуальных и групповых занятий в рамках класса;
 - особенности воспитательной системы;
 - условия работы и особенности проведения занятий в данном общеобразовательном учреждении.

II. Должностные обязанности

Классный руководитель:

1. ведет журнал успеваемости обучающихся;
2. ведет «личные дела» обучающихся и следит за их оформлением;
3. организует классный коллектив; распределяет поручения, работает с активом класса, организует коллективное творчество, формирует обязанности дежурных;

4. организует дежурство по классу, школе, столовой и другим общественным помещениям, дежурство по которым закреплено в Уставе общеобразовательного учреждения;
5. заботится о внешнем виде обучающихся;
6. организует и формирует порядок питания обучающихся в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения;
7. формирует финансовое обеспечение классных нужд и контролирует его исполнение (классный фонд, оплата различных услуг и т.д.);
8. осуществляет контроль за посещаемостью, с выяснением причин пропусков занятий без уважительных причин; посещает семьи «трудных» детей;
9. работает с ученическими дневниками, контактирует с родителями по поводу успеваемости учащихся;
10. создает условия для развития познавательных интересов, расширения кругозора обучающихся (участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, викторинах, посещение кружков, факультативных занятий, организация экскурсий, походов в театр, на выставки и т.д.);
11. способствует благоприятному микроклимату в классе, формирует межличностные отношения учащихся, корректирует и регулирует их;
12. оказывает помощь обучающимся в процессе адаптации к обучению;
13. заботится о здоровье учеников, вовлекает их в физкультурную, спортивную деятельность;
14. проводит тематические классные часы, собрания, беседы с обучающимися;
15. обеспечивает защиту и охрану прав обучающихся, особенно уделяя внимание «трудным» детям и детям, оставшимся без попечения родителей, активно сотрудничая с социальным педагогом. Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей;
16. осуществляет профориентационную работу с обучающимися 9,11-ых классов, способствующую самостоятельному и осознанному выбору обучающимися дальнейшей профессии с учетом их способностей и жизненных планов;
17. организует и проводит родительские собрания периодичностью. Работает с родителями индивидуально, привлекает родителей к организации внеучебной деятельности.

III. Права

Классный руководитель имеет право:

1. Знакомиться с документацией общеобразовательного учреждения.
2. Присутствовать на любых уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе (без права входить в класс во время урока без экстренной необходимости и делать замечания учителю в течение урока).
3. Изучать воспитательный процесс на уроках, проводимых учителями-предметниками;
4. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном организационными документами общеобразовательного учреждения.
5. Поощрять учащихся в порядке, установленном организационными документами общеобразовательного учреждения.
6. Участвовать в работе педагогического и методического советов учебного заведения, вносить свои предложения по формированию индивидуальной программы адаптации обучающихся, созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
7. Сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских учреждений, инспекций по делам несовершеннолетних.
8. Самостоятельно выбирать приоритетные направления работы, учитывая особенности функционирования и развития общеобразовательного учреждения.
9. Повышать свою квалификацию, посещать семинары, курсы.

10. Участвовать в работе молодежных школьных объединений, содействовать их функционированию.

IV. Ответственность

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и других правил, закрепленных в организационных документах общеобразовательного учреждения, законных распоряжений директора, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За несвоевременное и неаккуратное оформление, ведение и хранение документов, а также за их утрату классный руководитель несет ответственность, предусмотренную организационными документами общеобразовательного учреждения;
3. За применение, в том числе однократное, методов психического или физического насилия над личностью учащегося классный руководитель может быть освобожден от обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Виновный в причинении школе ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством Российской Федерации.

Классный руководитель _____