

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 13 г. ВОЛЖСКОГО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МОУ СШ №13)

ПРИКАЗ

«24» 11 2017 г.

№ 121/2

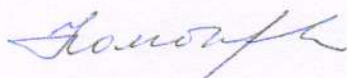
Об утверждении
должностной инструкции
классного руководителя

В целях реализации Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы, на основании решения педагогического совета школы (протокол от 24.11.2017 №2),

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Должностную инструкцию классного руководителя (Приложение №1).
2. А.В.Глазковой, заместителю директора по ВР, ознакомить с Должностной инструкцией классного руководителя всех классных руководителей под роспись, в срок до 30.11.2017.
3. Н.Н.Прохоровой, специалисту по кадрам, внести в личные дела педагогов Должностные инструкции классного руководителя.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.В.Комбарова

С приказом ознакомлены:

А.В.Глазкова

Н.Н.Прохорова



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики по должностям работников учреждений образования, согласованными с постановлением Министерства труда РФ от 17.08.1995 г. № 46 с учетом изменений, внесенных постановлением Минтруда РФ от 22.11.1995 г. N 65. При составлении инструкции учтены примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Минобразования РФ, утвержденные приказом Минобразования РФ N 92 от 27.02.1995 г.; методические рекомендации по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях (письмо Минобразования от 21.06.2001 №480/30-16); методические рекомендации «Об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений» (приказ Минобрнауки № 21 от 03.02.2006).

1.2. Классный руководитель назначается приказом директора по школе из числа учителей, работающих в школе с согласия педагогического работника.

1.3. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и законами РФ, решениями Правительства РФ и органами управления образованием всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности противопожарной защиты, а также Уставом школы и другими локальными актами, соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

II. ФУНКЦИИ

Основными функциями классного руководителя являются:

1. Организационно-координирующая:

- установление связи общеобразовательного учреждения с семьей;
- взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в классе, другими специалистами общеобразовательного учреждения;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- индивидуальное, воздействие и взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом как субъектами этой деятельности;
- ведение документации (классный журнал, дневники, личные дела учащихся, план работы классного руководителя, журнал классного руководителя).

2. Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между учащимися;

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики по должностям работников учреждений образования, согласованными с постановлением Министерства труда РФ от 17.08.1995 г. № 46 с учетом изменений, внесенных постановлением Минтруда РФ от 22.11.1995 г. N 65. При составлении инструкции учтены примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Минобразования РФ, утвержденные приказом Минобразования РФ N 92 от 27.02.1995 г.; методические рекомендации по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях (письмо Минобразования от 21.06.2001 №480/30-16); методические рекомендации «Об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений» (приказ Минобрнауки № 21 от 03.02.2006).

1.2. Классный руководитель назначается приказом директора по школе из числа учителей, работающих в школе с согласия педагогического работника.

1.3. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и законами РФ, решениями Правительства РФ и органами управления образованием всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности противопожарной защиты, а также Уставом школы и другими локальными актами, соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

II. ФУНКЦИИ

Основными функциями классного руководителя являются:

1. Организационно-координирующая:

- установление связи общеобразовательного учреждения с семьей;
- взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в классе, другими специалистами общеобразовательного учреждения;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- индивидуальное, воздействие и взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом как субъектами этой деятельности;
- ведение документации (классный журнал, дневники, личные дела учащихся, план работы классного руководителя, журнал классного руководителя).

2. Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между учащимися;

3.13. Осуществляет контроль за посещаемостью, с выявлением причин пропусков занятий без уважительной причины;

3.14. Заботится о соблюдении делового стиля во внешнем виде, правильной речи и хороших манерах учащихся класса;

3.15. Организует питания учащихся класса, заполняет необходимую отчетную документацию;

3.16. Оказывает помощь учащимся в процессе адаптации к обучению;

3.17. Обеспечивает единство воспитательного воздействия на ученика семьи и школы, проводит индивидуальную работу с родителями.

3.18. Организует проведение родительских собраний не реже 1 раза в три-местр;

3.19. Обеспечивает защиту и охрану прав учащихся, особенно уделяет внимание «трудным» детям и детям, оставшимся без попечения родителей. Выявляет и ведет учет детей, находящихся в социально опасном положении. Совместно с социальным педагогом, инспектором по защите прав детства, инспектором ПДН посещает социально- неблагополучные семьи;

3.20. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни, вовлекает учащихся в физкультурную, спортивную деятельность;

3.21. Формирует мотивацию к учению каждого отдельного ребенка, изучая его возрастные и индивидуальные особенности для развития и стимулирования познавательных интересов;

3.22. Соблюдает права и свободы учащихся;

3.23. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося в классе;

3.24. Способствует развитию у обучающихся навыков общения, помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями;

3.25. Осуществляет изучение личности каждого обучающегося в классе его склонностей, интересов, направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания;

3.26. Анализирует состояние и определяет перспективы развития классного коллектива;

3.27. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методических объединений;

3.28. Следит за сохранностью имущества и санитарно- гигиеническим состоянием закрепленного за классом кабинета;

3.29. Соблюдает этические нормы поведения и общения в школе (с коллегами, сотрудниками школы, учащимися и их родителями) , в быту, в общественных местах, соответствующие общественному статусу педагога.

IV. ПРАВА

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Получать информацию о психическом и физическом здоровье детей;

4.2. Участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, совета профилактики, профсоюзных и других общественных органов школы;

4.3. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы;

4.4. Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления и защиты, при невозможности - в государственных;

4.5. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка учащихся;

4.6. Поощрять учащихся в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка учащихся.

4.7. Требовать от учителей-предметников информацию об организации учебно-воспитательного процесса класса и отдельных учащихся.

4.8. Приглашать для беседы родителей (или лиц, заменяющих);

4.9. Участвовать в конкурсах, фестивалях и других конкурсных мероприятиях различного уровня;

4.10. На поддержку и помощь со стороны администрации;

4.11. На повышение квалификации и профессионального мастерства в стенах школы и системе дополнительного профессионального образования.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Классный руководитель несёт ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора или заместителя директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

5.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

6.1. Взаимодействует с учителями-предметниками, по вопросам успеваемости учащихся;

6.2. Совместно с педагогом-психологом изучает индивидуальные особенности обучающихся, процесс адаптации и интеграции в микро и макро-социуме;

координирует связь психолога и родителей, помогает определиться в выборе профессии на основе психолого-педагогических исследований;

6.3. Сотрудничает с педагогами дополнительного образования, способствует включению школьников в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы) действующие как в школе, так и учреждениях дополнительного образования;

6.4. Способствует включению детей в деятельность детской общественной организации, сотрудничая с педагогом-организатором;

6.5. Сотрудничает с библиотекарями школы с целью расширения круг чтения обучающегося;

6.6. Организует работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение родительских собраний, совместную деятельность;

6.7. Постоянно заботится о здоровье своих воспитанников, используя информацию, получаемую от медицинских работников.