

## Должностная инструкция классного руководителя

### I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция составлена в соответствие с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015;
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- Примерной программой воспитания, рекомендованной, утв. 02.06.2020 на заседании Федерального УМО по общему образованию РАО; № гос. регистрации АААА-Г19-619070900024-2 от 15.08.2019
- уставом *МБОУ СОШ (ООШ, Гимназия) ...* ;
- ООП НОО, ООО, СОО.

1.2. Классный руководитель – работник *МБОУ СОШ ...* (далее – Школа), назначенный приказом директора Школы исполнять функции, предусмотренные настоящей инструкцией, на установленный приказом период.

1.3. Для исполнения функциональных обязанностей классного руководителя с работником из числа лиц, имеющих высшее или среднее педагогическое образование без предъявления требований к стажу работы, заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

1.1. Классный руководитель назначается и освобождается от исполнения функциональных обязанностей приказом директора Школы.

1.2. Классный руководитель неукоснительно соблюдает Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка Школы и иные регламенты, отнесенные к сфере деятельности педагогических работников.

1.3. Деятельность классного руководителя, направлена на создание психолого-педагогических условий для достижения обучающимися личностных ре-

зультатов, установленных ФГОС общего образования: формирование у обучающихся основ российской идентичности; готовность обучающихся к саморазвитию; мотивацию к познанию и обучению; ценностные установки и социально-значимые качества личности; активное участие в социально-значимой деятельности.

1.4. Классный руководитель осуществляет вмененные ему функции во взаимодействии с заместителями директора школы; педагогами; родителями (законными представителями) обучающихся; иными работниками Школы, привлекаемыми к проведению мероприятий, а также партнерами Школы.

1.5. Классный руководитель подотчетен заместителю директора или лицу, ответственному за организацию воспитательной работы Школы.

1.6. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, Уставом Школы, правилами и нормами охраны труда и техники безопасности, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Школы, настоящей должностной инструкцией.

1.7. Классный руководитель должен знать:

- государственную политику Российской Федерации по вопросам воспитания и развития школьников, а также основные тенденции развития региональной системы образования в соответствующей части; основы законодательства о правах ребенка;
- требования ФГОС общего образования к образовательным результатам обучающихся и психолого-педагогическим условиям реализации основных общеобразовательных программ;
- мировые тренды образования, связанные с проблемами личностного развития обучающихся в современном обществе;
- основные принципы деятельностного подхода в обучении и воспитании;
- требования профессионального стандарта педагога к трудовым действиям в рамках обобщенной трудовой функции «Воспитания»;
- основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях;
- принципы воспитывающего обучения; формы и методы воспитания; эффективные приемы педагогического взаимодействия с обучающимися;
- основы работы в цифровых образовательных средах;
- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития и социализации личности, индикаторы и индивидуальные особенности траекторий жизни и их возможные девиации, приемы их диагностики;
- нормативные правовые, руководящие и инструктивные документы, регулирующие организацию и проведение мероприятий за пределами территории образовательной организации (экскурсий, походов и экспедиций);
- требования законодательства Российской Федерации к защите персональных данных.

### 1.8. Классный руководитель должен уметь:

- строить взаимодействие с классом на основе учета культурных различий обучающихся, их половозрастных и индивидуальных особенностей, признавая достоинство каждого обучающегося;
- определять и организовывать принятие обучающимися четких правил поведения в соответствии с уставом Школы, правилами внутреннего распорядка; проектировать совместно с обучающимися кодексы поведения; разъяснять обучающимся отдельные нюансы ответственности за нарушение правил и кодекса;
- управлять группами обучающихся (учебными, досуговыми, проектными) с целью формирования у них опыта самомотивации и развития навыков самоконтроля;
- находить ценностный аспект содержания урочной и внеурочной деятельности обучающихся и транслировать его обучающимся как ресурс нравственного становления;
- держать под контролем реальное состояние дел в классе, стимулировать в коллективе обучающихся деловую, дружелюбную атмосферу;
- развивать толерантность обучающихся, навыки их поведения в изменяющейся поликультурной среде
- проектировать ситуации и события, развивающие эмоционально-ценностную сферу обучающихся;
- координировать ведение обучающимися портфолио; оказывать обучающимся посильную помощь в продюсировании их достижений;
- принимать на себя, при наличии должных распорядительных актов, обязанности тьюторского сопровождения индивидуальных учебных планов обучающихся;
- принимать на себя, при наличии должных распорядительных актов, обязанности наставника профессионального самоопределения обучающегося;
- использовать конструктивные воспитательные усилия родителей (законных представителей) обучающихся, оказывать плановую информационно-просветительскую поддержку семье в решении вопросов воспитания обучающегося;
- организовывать работу с родителями (законными представителями), учитывая современную нормативно-правовую ситуацию регулирования прав и обязанностей участников образовательных отношений;
- осуществлять – самостоятельно и (или) в сотрудничестве с иными работниками Школы, различные диагностические процедуры, предусмотренные планом мониторинга личностного развития обучающихся; использовать технологии диагностики эффективности воспитательного процесса и причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

## **II. Организация деятельности классного руководителя**

2.1. Классный руководитель осуществляет педагогическую деятельность в соответствии с решаемыми задачами.

2.2. Задачи деятельности классный руководитель планирует на учебный

год, с августа по июнь включительно.

2.3. Основанием плана деятельности классного руководителя является План внеурочной деятельности ООП по уровню образования, актуализированный на начало предстоящего учебного года.

2.4. План деятельности классного руководителя состоит из двух блоков: «Планирование деятельности обучающихся» и «Планирование психолого-педагогического сопровождения и индивидуальной/ коррекционной работы с обучающимися; взаимодействие с родителями и коллегами». Первый блок конкретизирует активность обучающихся класса по участию в общешкольных мероприятиях и фиксирует содержание классных часов. Второй блок отражает активность самого классного руководителя.

2.5. Классный руководитель приступает к реализации плана деятельности только после утверждения плана заместителем директора или лицом, ответственным за организацию воспитательной работы Школы.

2.6. План работы классного руководителя является частью программ воспитания, включаемых в содержательные разделы ООП по уровням общего образования, поэтому педагогические цели и задачи работы с классом, родителями (законными представителями) обучающихся, сотрудниками Школы, работающими с классом, не должны противоречить концепции этих программ.

### **III. Управление классом**

3.1. Классный руководитель:

3.1.1. организует коллективную, групповую деятельность обучающихся и создает необходимые условия для достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП по уровню образования;

3.2.2. содействует развитию потребности обучающихся в здоровом образе жизни и про-социальном поведении;

3.2.3. занимается профилактикой правонарушений, негативных проявлений, детского дорожно-транспортного травматизма;

3.2.4. принимает участие в мероприятиях по защите обучающихся о информации, наносящей вред психическому здоровью обучающихся; предупреждает случаи нарушения прав обучающихся на защиту персональных данных;

3.2.5. представляет интересы класса в образовательной организации; при взаимодействии с социальными партнерами; в органах власти (в т.ч. подразделениях внутренних дел по делам несовершеннолетних);

3.2.6. организует работу с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности, в т.ч. с обучающимися из социально незащищённых семей;

3.2.7. ведет учетную и справочно-аналитическую документацию класса; сопровождает ведение личных дел обучающихся;

3.2.8. фиксирует (ведет журнал обращений) обращения обучающихся, их родителей (законных представителей);

3.2.9. курирует ведение обучающимися портфолио; осуществляет учет единиц портфолио и составляет аналитические справки по результатам учета;

3.2.10. сопровождает ведение дневников (электронных дневников) обучающихся;

3.2.11. выполняет иную, не противоречащую действующему законодательству и локальным нормам Школы, деятельность, если необходимость в таковой возникает в случаях оперативного решения вопросов классного руководства.

#### **IV. Формы работы с классными коллективами**

4.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседы, консультации, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, поиск решения проблем и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слёты, соревнования и др.).

4.2. Формы работы выбираются адекватно содержанию мероприятий.

#### **V. Права классного руководителя**

5.1. Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

5.1.1. присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками с классным коллективом (без права входить в класс во время урока без экстренной необходимости и делать замечания учителю в течение урока);

5.1.2. проводить по ходу урока встроенное педагогическое наблюдения в рамках диагностических процедур мониторинга личностного развития школьников;

5.1.3. инициировать поощрения обучающихся и (или) вносить предложения о привлечении обучающихся к дисциплинарной ответственности;

5.1.4. инициировать малые педагогические советы и (или) заседания психолого-педагогической комиссии по текущим вопросам управления классным коллективом;

5.1.5. участвовать в работе педагогического и методического советов Школы, вносить свои предложения по формированию индивидуальной программы адаптации обучающихся, созданию благоприятного социально-психологического климата в классном коллективе;

5.1.6. сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских учреждений, инспекций по делам несовершеннолетних;

5.1.7. самостоятельно выбирать приоритетные направления работы в классе, учитывая особенности функционирования и развития Школы;

5.1.8. повышать свою квалификацию;

5.1.9. участвовать в работе молодежных объединений, органов ученического самоуправления Школы, содействовать их функционированию.

#### **VI. Ответственность классного руководителя**

6.1 Классный руководитель несет ответственность за:

6.1.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

6.1.2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

6.1.3. причинение ущерба Школе - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлен (а): \_\_\_\_\_