



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 8 им. А. С. Пушкина»

Должностная инструкция

№ _____

на пяти листах

« 3 » сентября 2012 г

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2009 г. № 593 в составе раздела «квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Исполнение обязанностей классного руководителя осуществляется на основании приказа директора школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на других педагогических сотрудников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Классный руководитель должен иметь среднее или высшее профессиональное образование или соответствующий опыт работы.

1.4. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора по ВР.

1.5. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Семейным кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и решениями Правительства Иркутской области, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; Федеральными государственными образовательными стандартами; административным, трудовым 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. Классный руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.6. Деятельность классного руководителя должна быть направлена на:

— освоение обучающимися социального опыта, основных социальных ролей, соответствующих ведущей деятельности данного возраста, норм и правил общественного поведения;

— формирование и развитие знаний, установок, личностных ориентиров и норм здорового и безопасного образа жизни с целью сохранения и укрепления физического, психологического и социального здоровья обучающихся как одной из ценностных составляющих личности обучающегося и ориентированной на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования;

— формирование экологической культуры;

— формирование готовности обучающихся к выбору направления своей профессиональной деятельности в соответствии с личными интересами, индивидуальными особенностями и способностями, с учётом потребностей рынка труда;

2. ФУНКЦИИ

Основными функциями, выполняемыми Классным руководителем, являются:

— формирование уклада жизни класса, обеспечивающего создание социальной среды развития обучающихся, включающего урочную, внеурочную и общественно значимую деятельность, систему воспитательных мероприятий, культурных и социальных практик;

— организация опыта нравственной, общественно значимой деятельности, конструктивного социального поведения, мотивации и способности к духовно-нравственному развитию;

— организация лично значимой и общественно приемлемой деятельности обучающихся класса;

— приобщение обучающихся к общественной деятельности и школьным традициям, участие в детско-юношеских организациях и движениях, школьных и внешкольных организациях (спортивные секции, творческие клубы и объединения по интересам, сетевые сообщества, библиотечная сеть, краеведческая работа), в ученическом самоуправлении, военно-патриотических объединениях, в проведении акций и праздников (региональных, государственных, международных);

— обеспечение участия обучающихся класса в деятельности производственных, творческих объединений, благотворительных организаций; в экологическом просвещении сверстников, родителей, населения; в благоустройстве школы, класса, города.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

— проблемы, ход, развитие и результаты воспитательного процесса в классе, в группе (в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами);

3.2. Планирует и организует:

— внеурочную и внешкольную деятельность класса в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;

— воспитательный процесс во время проведения мероприятий с обучающимися;

— индивидуальную работу с обучающимися;

— разработку необходимой методической документации по воспитательной работе и внеурочной деятельности в классе, группе в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;

— осуществление систематического контроля за уровнем воспитанности обучающихся;

— работу по подготовке и проведению культурно-воспитательных мероприятий силами обучающихся класса;

— просветительскую работу для родителей (законных представителей), принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательного процесса;

— посещает место проживания детей, выясняет условия проживания, морально-психологический климат в семье;

— изучение с учениками Правил для обучающихся;

— горячее питание среди обучающихся.

3.3. Координирует:

— деятельность обучающихся во внеурочной деятельности;

3.4. Контролирует:

— безопасность используемых в воспитательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств;

— посещаемость детей в школе, выясняет причины их отсутствия;

— соблюдение учениками Правил для обучающихся.

3.5. Консультирует:

— родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательного процесса;

3.6. Оценивает:

достижения планируемых результатов духовно-нравственного развития и социализации, используя разнообразные методы и формы, взаимно дополняющие друг друга (стандартизированные письменные и устные работы, проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения и др.).

3.7. Организует:

— проведение родительских собраний не реже одного раза в четверть;

— еженедельную проверку ведения дневников обучающимися;

— своевременное заполнение электронного журнала класса;

— своевременную передачу родителям обучающихся информации и требований администрации школы;

— своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;

— своевременное и аккуратное заполнение в журнале страничек классного руководителя;

— создание благоприятной микросреды и морально-психологического климата для каждого обучающегося в классе, в группе;

— помощь обучающимся в учебной деятельности, в решении проблем, возникающих в общении с товарищами, учителями и родителями, во внеурочной деятельности (в соответствии с требованиями Федеральными государственными образовательными стандартами);

— своевременное информирование администрации в случае выявления неблагоприятных морально-психологических или других условий проживания детей;

— обновление содержания воспитательной работы и внеурочной деятельности класса, группы в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями Федеральными государственными образовательными стандартами;

— сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения;

— получение обучающимися горячего питания в столовой.

3.8. Присутствует:

- на любых мероприятиях, в которых принимают участие учащиеся своего класса, группы;
- на всех психолого-педагогических и организационных мероприятиях, проводимых для родителей (законных представителей) своего класса.

4. ПРАВА

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Выбирать формы и методы воспитания обучающихся;
- 4.2. Давать обязательные распоряжения учащимся во время проведения воспитательных мероприятий;
- 4.3. Принимать участие в:
 - разработке школьной Программы духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся;
 - работе Педагогического совета;
- 4.4. Вносить предложения:
 - по вопросам планирования и организации воспитательных дел школы;
 - по совершенствованию воспитательной работы.
- 4.7. Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.
- 4.8. Приглашать от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об успехах и нарушениях, допущенных их детьми.
- 4.9. Требовать от обучающихся соблюдения Правил поведения для учащихся, выполнения Устава школы.
- 4.10. Повышать свою квалификацию по проблемам воспитания.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и заместителя директора по воспитательной работе и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ