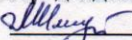


СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
 /Л.Д.Шмидт
Протокол № 4
от « 08 » сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 44
 /Л.В.Воробьева
Приказ № 189/1
от « 08 » сентября 2020 г.

Должностная инструкция классного руководителя

1. Общие положения

- 1.1 Настоящая должностная инструкция классного руководителя Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44» (далее – МАОУ СОШ № 44) разработана на основе:
 - Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 мая 2020 г.;
 - Письма Минпросвещения России № ВБ 1011/08 от 12.05.2020 "О методических рекомендациях" по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях;
 - с учётом Профессионального стандарта 01.001 "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)";
 - письма Минобрнауки России № 08-554 от 21.03. 2017 г. "О принятии мер по устранению избыточной отчётности";
 - в соответствии с ФГОС НОО, ООО и СОО, утверждённых соответственно Приказами Минобрнауки России № 373 от 06.10.2009 г, № 1897 от 17.12.2010 г. и № 413 от 17.05.2012 г.;
 - Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.
- 1.2 Данная должностная инструкция определяет цели и задачи, функции и функциональные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство в МАОУ СОШ № 44 (далее – классный руководитель), устанавливает права и ответственность, а также критерии эффективности и оценки результатов деятельности классного руководителя, его взаимодействие в коллективе.
- 1.3 Возложение функций классного руководителя и освобождение от них осуществляется приказом директора образовательного учреждения. Функции классного руководителя могут быть возложены на педагогического работника с его согласия. Основанием для приказа директора школы о возложении функций классного руководителя является заявление педагогического работника.
- 1.4 Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется по инициативе:
 - педагогического работника;
 - по решению директора общеобразовательного учреждения;
 - в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с общеобразовательным учреждением.
- 1.5 Классный руководитель подчиняется директору школы, выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе общеобразовательного учреждения.
- 1.6 В своей деятельности классный руководитель руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 мая 2020 г.;

- Федеральным законом № 124-ФЗ от 24.06.1999 г., "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации";
- Федеральным законом № 120-ФЗ от 24.06.1999 г., "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральным законом № 436-ФЗ от 29.12.2010 г. "О защите детей от информации причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Указом Президента Российской Федерации № 597 от 07.05.2012 г. "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
- Указом Президента Российской Федерации № 204 от 07.05.2018 г. "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";
- Распоряжением правительства Российской Федерации № 996-р от 29.05.2015 г. "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";
- Приказами Минобрнауки России № 373 от 06.10.2009 г, "Об утверждении и введении в действие ФГОС НОО", № 1897 от 17.12.2010 г., "Об утверждении ФГОС ООО", № 413 от 17.05.2012 г., "Об утверждении ФГОС СОО";
- Приказом Минобрнауки России № 536 от 11.05.2016 г, "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
- административным, трудовым законодательством Российской Федерации.

1.1 Классный руководитель руководствуется настоящей должностной инструкцией по профстандарту, ФГОС общего образования, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами МАОУ СОШ № 44 (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), Трудовым договором. Соблюдает Конвенцию ООН о правах ребёнка.

1.2 Классный руководитель должен знать:

- приоритетные направления и перспективы развития педагогической науки и образовательной системы Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении, а также теорию и методику воспитательной работы, отвечающую требованиям ФГОС;
- современные формы и методы воспитания обучающихся;
- основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии, психологии отношений;
- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализации личности;
- законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития;
- закономерности формирования и развития детско-взрослых сообществ, их социально-психологические особенности;
- основные закономерности семейных отношений, позволяющих эффективно работать с родительской общественностью;
- основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей;
- основы психодидактики поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях Интернета;
- теорию и методику организации свободного времени обучающихся, общие подходы к организации внеурочной деятельности;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся;

- цели и задачи воспитания обучающихся, а также структуру, требования к результатам, к условиям реализации, определённые основной образовательной программой МАОУ СОШ № 44;
- требования к оснащению и оборудованию классных кабинетов, согласно действующих СанПиН для работы с коллективом обучающихся;
- основные принципы деятельностного подхода, виды и приёмы современных педагогических технологий;
- основы общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических и организационно-управленческих задач;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ № 44;
- правилами по охране труда и пожарной безопасности, требованиями антитеррористической безопасности для общеобразовательного учреждения.

1.3 Классный руководитель **должен уметь**:

- выбирать эффективные педагогические формы и методы достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся;
- осуществлять воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей;
- способствовать формированию у детей общей культуры личности;
- реализовывать программы воспитания и социализации обучающихся;
- организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, исследовательскую (проектную), художественно-продуктивную, культурно-досуговую;
- эффективно управлять классом, с целью вовлечения детей в процесс обучения и воспитания, мотивируя их образовательную деятельность;
- ставить воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера, искать педагогические пути их достижения;
- общаться с детьми, признавая их достоинство, понимая и принимая их, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности;
- устанавливать четкие правила поведения в классе в соответствии с Уставом МАОУ СОШ № 44 и правилами поведения обучающихся;
- организовывать воспитательные мероприятия (классные часы, внеклассные мероприятия) в классе;
- поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу, содействовать формированию положительного психологического климата и организационной культуры в классе;
- содействовать формированию позитивных межличностных отношений среди обучающихся класса;
- защищать достоинство и интересы детей, помогать обучающимся класса, оказавшимся в конфликтной ситуации или неблагоприятных условиях;
- строить воспитательную деятельность с учётом культурных различий, половозрастных и индивидуальных особенностей детей класса;

- владеть методами организации экскурсий, походов и т.п.
 - использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий;
 - владеть технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
 - оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации ученических органов самоуправления;
 - осуществлять эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения их педагогической компетентности;
 - организовывать и проводить родительские собрания;
 - пользоваться психолого-педагогическими тестами, анкетами, опросниками, другими методическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе;
 - использовать в воспитательной деятельности современные ресурсы на различных видах информационных носителей, использовать сеть Интернет.
- 1.4 Во время отсутствия классного руководителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.
- 1.5 Педагогическому работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению обучающихся к принятию политических религиозных или иных убеждений или отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- 1.6 Классный руководитель должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в общеобразовательном учреждении.

2. Цели, задачи и функции классного руководителя

- 2.1 **Цель деятельности классного руководителя** – формирование и развитие гармонично развитой и социально ответственной личности на основе семейных, социокультурных и духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.
- 2.2 **Задачи деятельности классного руководителя:**
- создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
 - создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путём гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения, детско-взрослого общения основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимых любых видов и форм травли, насилия, проявления жестокости;
 - формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

- формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности, по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй мировой войны;
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счёт активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений и объединений, ученического самоуправления, творческих и научных сообществ;
- формирование здорового образа жизни;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка;
- организация внеурочной работы с обучающимися в классе;
- содействие развитию инклюзивных форм образования, в том числе в интересах обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3 Основными функциями классного руководителя являются:

- лично ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе;
- деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемой с классом как социальной группой;
- воспитательная деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- воспитательная деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом;
- участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами;
- ведение и составление документации классного руководителя.

3. Функциональные обязанности классного руководителя

Инвариантная часть деятельности классного руководителя

3.1 *В рамках лично ориентированной деятельности по воспитанию и социализации обучающихся в классе:*

- содействует повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путём осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- обеспечивает соблюдение обучающимися класса расписания учебных занятий, организационных требований в период начала и окончания учебного периода, выявляет факты перегрузки обучающихся, содействует организации деятельности класса на каникулах;
- обеспечивает включенность всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
- содействует успешной социализации обучающихся путём организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирования у них опыта социально и лично значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;
- оказывает индивидуальную поддержку каждому обучающемуся класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий

жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребёнка в семье;

- выявляет и осуществляет поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказывает помощь в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых, конфликтных;
- выявляет и осуществляет педагогическую поддержку обучающимся, нуждающимся в психологической помощи;
- проводит профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
- формирует навыки информационной безопасности;
- организует изучение школьниками правил охраны труда, дорожного движения, поведения в школе и быту, на каникулах, во время экскурсий, на воде, в лесу и т.д., проводит инструктажи с обучающимися;
- содействует формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;
- способствует созданию оптимальных условий организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся класса по предметам;
- оказывает поддержку талантливым обучающимся, в том числе содействие развитию их способностей;
- обеспечивает защиту прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

3.2 В рамках деятельности по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемой с классом как социальной группой:

- изучает и анализирует характеристики класса как малой социальной группы;
- осуществляет регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической и поликультурной среде;
- формирует ценностно-ориентационное единство в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны; признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;
- ведет активную пропаганду здорового образа жизни, участвует вместе с классом в физкультурно-массовых, спортивных и других мероприятиях, способствующих укреплению здоровья обучающихся в классе;
- посещает совместно с классом общешкольные мероприятия, обеспечивает соблюдение детьми дисциплины, правил охраны труда и пожарной безопасности;
- осуществляет организацию и оказывает поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включённости в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
- в соответствии с возрастными интересами обучающихся организует их коллективно-творческую деятельность (стенгазеты, плакаты, оформление к праздникам) создаёт благоприятные условия, позволяющие детям проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности интересно и с пользой для их развития проводить свободное время;
- сопровождает и обеспечивает безопасность обучающихся во время выездных мероприятий внеурочного цикла деятельности образовательного учреждения;
- выявляет и своевременно корректирует деструктивные отношения, создающие угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;

— проводит профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

3.3 В рамках воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:

- контролирует успеваемость каждого обучающегося;
- привлекает родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и созданию наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребёнка;
- регулярно информирует родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательной деятельности в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;
- осуществляет координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;
- содействует повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей;
- проводит родительские собрания в классе, участвует в мероприятиях для родителей (законных представителей), проводит их индивидуальное консультирование.

3.4 В рамках участия в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами:

- участвует в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;
- участвует в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнёрства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;
- участвует в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

3.5 В рамках ведения и составления классным руководителем документации:

- заполняет электронный журнал (при ведении электронного журнала - без его дублирования в бумажной форме);
- составляет план воспитательной работы класса (воспитательную программу) в рамках деятельности, связанной с классным руководством, требования к оформлению которого установлены локальным нормативным актом общеобразовательным учреждением, который согласовывается заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором МАОУ СОШ № 44 не позднее десяти дней с начала планируемого периода;
- заполняет журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- контролирует заполнение обучающимися дневников при их наличии.

3.6 В рамках вариативной части деятельности классного руководителя:

- организует мероприятия с целью знакомства и изучения обучающимися традиций и национальной культуры, сохранения родного языка;

- выявляет причины низкой успеваемости обучающихся и организует их устранение;
 - содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, студий и секций, объединений, организуемых в общеобразовательном учреждении;
 - обеспечивает регулирование и контроль организации индивидуального обучения с обучающимися, которым такая форма предоставлена на основании приказа по общеобразовательному учреждению;
 - обеспечивает соблюдение обучающимися класса требований к безопасным условиям общественного труда в рамках внеурочной деятельности класса на территории школы и в классном кабинете.
- 3.7 Классному руководителю запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий детей класса; когда занятия по расписанию у них не окончены;
 - задействовать детей класса во время уроков для выполнения поручений;
 - использовать неисправное оборудование или техническое оборудование с явными признаками повреждения;
 - курить в помещении и на территории общеобразовательного учреждения.
- 3.8 Организует дежурство класса по школе согласно графику, разработанному заместителем директора по воспитательной работе и утвержденному директором общеобразовательного учреждения.
- 3.9 Участвует в работе педагогического совета общеобразовательного учреждения, в работе методического объединения классных руководителей, педагогических консилиумов, взаимодействует с педагогами по вопросам совместной разработки единых педагогических требований и определения индивидуальных подходов к обучающимся класса.
- 3.10 Участвует в реализации системы методической деятельности через работу по общешкольной методической теме, теме методического объединения классных руководителей и индивидуальной траектории повышения методического мастерства.
- 3.11 Осуществляет заботу о здоровье и безопасности обучающихся, оперативно извещает директора школы о каждом несчастном случае, извещает родителей (законных представителей), оперативно принимает меры по оказанию первой помощи при несчастном случае.
- 3.12 Соблюдает требования к сохранности помещений, организует соблюдение обучающимися сохранности помещения класса и оборудования.
- 3.13 Принимает участие в подготовке классного кабинета к приёму на начало учебного года.
- 3.14 При использовании компьютерной техники, мультимедийного проектора (иной оргтехники) или сети Интернет при проведении внеклассных мероприятий строго соблюдает требования, заложенные в инструкциях по использованию соответствующей техники и сети Интернет.
- 3.15 Систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвуя в деятельности методического объединения классных руководителей.
- 3.16 Строго соблюдает должностную инструкцию классного руководителя, разработанную в соответствии с ФГОС общего образования и профстандартом, этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.
- 3.17 Соблюдает финансовую дисциплину в общеобразовательном учреждении.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- 4.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать формы и технологии работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в том числе:
 - индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
 - групповые (творческие группы, сетевые сообщества, органы самоуправления, проекты, ролевые игры, дебаты и др.);
 - коллективные (классные часы, конкурсы, спектакли, концерты, походы, образовательный туризм, слёты, соревнования, квесты и игры, родительские собрания и др.).
- 4.2. Выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учётом контекстных условий деятельности.
- 4.3. Вносить на рассмотрение администрации общеобразовательного учреждения педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- 4.4. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов МАОУ СОШ № 44 в части организации воспитательной деятельности и осуществлении контроля ее качества и эффективности.
- 4.5. Участвовать в обсуждении итогов проведения внутришкольного контроля.
- 4.6. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.
- 4.7. Использовать (по согласованию с администрацией школы) инфраструктуру общеобразовательного учреждения при проведении мероприятий с классом.
- 4.8. Приглашать в общеобразовательное учреждение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства.
- 4.9. Давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий.
- 4.10. Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса.
- 4.11. Организовывать воспитательную работу с обучающимися класса через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий.
- 4.12. Выносить на рассмотрение администрации школы, совета общеобразовательного учреждения предложения, согласованные с коллективом класса.
- 4.13. На материально-техническое и методическое обеспечение организуемой им воспитательной деятельности.
- 4.14. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации МАОУ СОШ № 44, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников.
- 4.15. На конфиденциальность служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 4.16. На ознакомление с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы классного руководителя, давать по ним объяснения, защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением классным руководителем норм профессиональной этики.

- 4.17. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.
- 4.18. Участвовать в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях по профессиональной деятельности.
- 4.19. Классный руководитель имеет иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения.

5. Ответственность классного руководителя

- 5.1 В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несет ответственность:
 - за соблюдение требований к ведению и своевременное оформление классного журнала (электронного журнала) и журнала инструктажей обучающихся, выполнение плана работы классного руководителя.
 - за соблюдение финансовой дисциплины;
 - за поддержание порядка в классном кабинете, целостность используемого оборудования;
 - за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающимся;
 - за своевременное информирование и подготовку организационных вопросов проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся класса;
 - за соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц, их заменяющих;
 - соблюдение плана воспитательной работы школы в рамках своих функциональных обязанностей;
 - за создание обстановки, приведшей к уменьшению контингента обучающихся по вине классного руководителя;
 - за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий;
 - за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в школе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - за несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, скрытие от администрации несчастного случая;
 - за недостаточный контроль или его отсутствие за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.
- 5.2 За неисполнение или нарушение без уважительных причин своих обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией классного руководителя, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, трудового договора, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, классный руководитель подвергается дисциплинарному взысканию согласно статье 192 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 5.3 За применение, в том числе однократно, методов воспитания, включающих физическое и (или) психологическое насилие над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка педагог может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.4 За несоблюдение правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм классный руководитель образовательного учреждения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

- 5.5 За умышленное причинение общеобразовательному учреждению или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.
- 5.6 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Критерии эффективности деятельности классного руководителя

- 6.1. Эффективность деятельности классных руководителей определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.
- 6.2. Критерии эффективности процесса деятельности классного руководителя:
- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
 - адресность как степень учёта в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;
 - инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, Интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;
 - системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.
- 6.3. Критерии оценки результатов (результативности) классного руководства:
- сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
 - сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;
 - наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

7. Взаимодействие в коллективе

- 7.1. В рабочее время классного руководителя включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская (проектная) работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная функциональными обязанностями и (или) планом работы, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.
- 7.2. В рамках воспитательной деятельности классный руководитель взаимодействует с педагогическим коллективом, с медицинскими работниками, с родителями (законными представителями).
- 7.3. Предоставляет заместителю директора по воспитательной работе информацию об обучающихся класса.
- 7.4. Получает от директора общеобразовательного учреждения и заместителя директора по воспитательной работе информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 7.5. Передает заместителю директора по воспитательной работе информацию, которая получена непосредственно на совещаниях, семинарах, различных методических объединениях классных руководителей.
- 7.6. Информировывает заместителя директора по административно-хозяйственной части обо всех аварийных ситуациях в закреплённом за классом кабинете (прорыв

водопроводной системы, отопления, канализации, повреждение электропроводки, целостности окон).

- 7.7. Информировать директора общеобразовательного учреждения о каждом несчастном случае с обучающимися класса, о выявленных у детей взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметах и веществах, оружии и других предметах, которые могут причинить вред здоровью ребенка и окружающим.

8. Заключительные положения

- 8.1. Ознакомление педагогического работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при возложении функций классного руководителя (до ознакомления с приказом под подпись).
- 8.2. Один экземпляр инструкции находится у директора общеобразовательного учреждения, второй – у сотрудника.
- 8.3. Факт ознакомления педагога с настоящей должностной инструкцией классного руководителя, разработанной с учетом нормативных документов по воспитанию, подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

Должностную инструкцию разработала _____ / Н.В.Ишкова

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« ____ » _____ 2020 г. _____ / _____