

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАОУ СОШ №75
_____ С.М. Белкина

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №75
_____ И.О.Чекемес

Должностная инструкция классного руководителя МАОУ СОШ №75

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция классного руководителя в школе разработана на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», с учетом Профессионального стандарта 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)», письма Мин- просвещения России № ВБ-1011/08 от 12 мая 2020 г. «О методических рекомендациях», письма Минобрнауки России № 08-554 от 21.03.2017 г. «О принятии мер по устранению избыточной отчетности», приказа Министерства просвещения РФ от 21 июля 2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», а также в соответствии с 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 №75 (далее - классных руководителей), 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 МАОУ СОШ №75. Функции классного руководителя могут быть возложены на педагогического работника с его согласия.

1.4. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется по инициативе педагогического работника, по решению директора школы, в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с общеобразовательной организацией.

1.5. Классный руководитель подчиняется директору школы, выполняет свои обязанности под руководством заместителей директора школы.

1.6. В своей деятельности классный руководитель руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации, Устав Краснодарского края, устанавливающие право каждого гражданина на образование и закрепляющие осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;

Конвенция о правах ребенка;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации,

причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

Приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее- ФГОС);

Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Устав общеобразовательной организации.

1.7. 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 и ФООП и рекомендации по их реализации, а также теорию и методику воспитательной работы, отвечающую ФГОС и ФООП;

современные формы и методы воспитания;

основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии, психологии отношений;

правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательной организации; нормы профессиональной этики;

теорию и методику организации свободного времени обучающихся, общие подходы к организации внеурочной деятельности.

1.8. Классный руководитель должен уметь:

реализовывать программу воспитания общеобразовательной организации через план воспитательной работы класса;

выбирать эффективные педагогические формы и методы достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся;

осуществлять воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей;

эффективно управлять классом с целью вовлечения детей в процесс обучения и воспитания, мотивируя их образовательную деятельность;

организовывать воспитательные мероприятия (классные часы, внеклассные мероприятия) в классе;

содействовать формированию позитивных межличностных отношений среди обучающихся класса;

защищать достоинство и интересы детей, помогать учащимся класса, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;

осуществлять эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения их педагогической компетентности;

использовать в воспитательной деятельности современные ресурсы на различных видах информационных носителей, использовать сеть Интернет;

организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, исследовательскую (проектную), художественно-продуктивную, культурно-досуговую;

оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации ученических органов самоуправления.

1.9. 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.

1.10. Классный руководитель должен иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в общеобразовательной организации.

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 благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов 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 счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;

формирование здорового образа жизни.

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

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 путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;

обеспечивает соблюдение обучающимися класса расписания учебных занятий, организационных требований в период начала и окончания учебного периода,

обеспечивает включенность всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;

содействует успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование 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 основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка 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 и конфликтных;

выявляет и оказывает педагогическую поддержку обучающимся, нуждающимся в психологической помощи;

проводит профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;

формирует навыки информационной безопасности;

содействует формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;

оказывает поддержку талантливым обучающимся, в том числе содействие развитию их способностей;

проводит профориентационную работу, способствует профессиональному самоопределению обучающихся;

формирует у обучающихся трудолюбие, ответственное отношение к труду и его результатам;

обеспечивает защиту прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;

содействует организации деятельности класса на каникулах.

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

осуществляет изучение и анализ 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;

осуществляет организацию и оказывает поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;

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

привлекает родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах, обучающихся;

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;

3.4. В рамках участия в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом:

взаимодействует с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учетом особенностей условий деятельности общеобразовательной организации;

взаимодействует с администрацией общеобразовательной организации и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;

взаимодействует с советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

взаимодействует с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;

взаимодействует с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;

взаимодействует с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования и старшими вожатыми по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

взаимодействует с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;

взаимодействует с администрацией и педагогическими работниками общеобразовательной организации (социальным педагогом, педагогом-психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.5. В рамках осуществления воспитательной деятельности во взаимодействии 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.

3.6. Классный руководитель осуществляет ведение и составление следующей документации: классного журнала (в бумажной форме) в части внесения в него и актуализации списка обучающихся;

плана воспитательной работы класса; характеристики обучающихся (по запросу);

карточки индивидуального учета работы с обучающимися, состоящими на различных видах учета (во взаимодействии со специалистами органов системы профилактики).

3.7. Классный руководитель организывает питание учащихся класса в школьной столовой, заполнять необходимую документацию.

3.8. Осуществляет контроль успеваемости учащихся класса, принимать меры по устранению школьниками учебной задолженности, регулярно информировать родителей об успеваемости их детей.

3.9. Осуществляет контроль посещаемости учащимися класса уроков, выяснять причины пропусков учебных занятий, при необходимости принимать меры к их устранению.

3.10. В установленные сроки организовывать дежурство класса по школе, участие класса в субботниках по уборке школьных помещений и пришкольной территории, влажную уборку закреплённого за классом.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности;

вносить на рассмотрение администрации общеобразовательной организации, 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;

участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов общеобразовательной организации в части организации воспитательной деятельности в общеобразовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности;

самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

использовать (по согласованию с администрацией общеобразовательной организации) инфраструктуру общеобразовательной организации при проведении мероприятий с классом;

получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления общеобразовательной организации для реализации задач по классному руководству;

приглашать в общеобразовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства;

давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;

посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;

защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации общеобразовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;

повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики

воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством;

участвовать в конкурсах профессионального мастерства, обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

5. Ответственность классного руководителя

Классный руководитель несет ответственность за:

невыполнение своих должностных обязанностей;

невыполнение приказов, распоряжений и поручений администрации;

несоблюдение трудовой дисциплины;

жизнь и здоровье обучающихся при проведении классных мероприятий.

6. Критерии эффективности деятельности классного руководителя

Оценка деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, позволяет определить направления ее совершенствования и поощрить педагогических работников, которые наиболее эффективно осуществляют классное руководство.

Эффективность деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством, относятся:

комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;

адресность как степень учета 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.

К критериям оценки результатов (эффективности) классного руководства относятся: 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. Заключительные положения.

7.1. Ознакомление педагогического работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при возложении функций классного руководителя (до ознакомления с приказом под подпись).

7.2. Один экземпляр инструкции находится у директора образовательной организации, второй - у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления педагога с настоящей должностной инструкцией классного руководителя, разработанной с учетом нормативных документов по воспитанию, подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся в личном деле сотрудника.

С инструкцией ознакомлен(а)

«___» _____ 20 г.

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(расшифровка подписи)