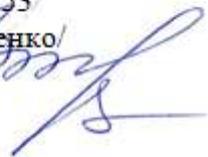


«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель  
профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 53  
 О.В. Медведев  
«2» июля 2020 г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ СОШ № 53  
 А.Б. Каченко  
«5» июля 2020 г.



□

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
средней общеобразовательной школы № 53  
имени Героя Советского Союза Елизаветы Чайкиной**

**1. Общие положения**

1.1. Классный руководитель является работником общеобразовательного учреждения МБОУ СОШ № 53, осуществляет деятельность, направленную на сохранение, укрепление и развитие взаимопонимания учащихся, их родителей, учителей и других участников образовательного процесса.

1.2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора общеобразовательного учреждения из числа лиц, имеющих высшее педагогическое образование, без предъявления требований к стажу работу в должности классного руководителя, в том числе по представлению заместителя директора. В своей работе подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе.

1.3. Классный руководитель должен знать:

- основы общей психологии, педагогической психологии, общей педагогики, физиологии детей и подростков;
- методы и навыки коммуникативного общения с обучающимися, социального психотренинга, современными методами индивидуальных и групповых занятий в рамках класса;
- особенности воспитательной системы;
- условия работы и особенности проведения занятий в данном общеобразовательном учреждении.

1.4. Классный руководитель в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом "Об образовании в РФ", Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, Уставом общеобразовательного учреждения и другими локальными актами школы, прочими документами в сфере образования, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с дополнениями и изменениями), от 17 декабря 2010 г. №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с дополнениями и изменениями) и от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с

дополнениями и изменениями); правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты,

## **2. Функции классного руководителя**

### **2.1. Организационно-координирующие:**

- обеспечивает связь школы с семьей;
- устанавливает контакты с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывает им помощь в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
- проводит консультации, беседы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- взаимодействует с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом школы;
- организует в классе образовательный и коррекционно-воспитательный процессы, оптимальные для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- стимулирует и учитывает разнообразную деятельность обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействует с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- ведет документацию (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя);
- соблюдает права и свободы детей, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса и во внеурочное время при проведении воспитательных мероприятий, трудовых десантов и другой внеклассной работы;
- ведет активную пропаганду здорового образа жизни;
- организует дежурство класса по школе, уборку школьного двора и прилегающей к школе территории, уборку классных кабинетов по окончанию уроков, участие в общественно-полезном труде, отвечает за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, правил дорожного движения.

### **2.2. Коммуникативные:**

- регулирует межличностные отношения между обучающимися;
- устанавливает взаимодействие между педагогическими работниками и обучающимися;
- содействует общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- оказывает помощь обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

### **2.3. Аналитико-прогностические:**

- изучает индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития;
- определяет состояние и перспективы развития коллектива класса.

### **2.4. Контрольные:**

- контролирует успеваемость каждого обучающегося;
- контролирует посещаемость учебных занятий обучающимися.

## **3. Должностные обязанности классного руководителя**

Классный руководитель имеет следующие должностные обязанности:

- 3.1. ведет ЭЖ в АИС «Сетевой город. Образование» и "личные дела" учащихся и следит за их оформлением; составляет программу воспитательной работы с классом

3.2. организует классный коллектив: распределяет поручения, работает с активом класса, организует коллективное творчество, формирует обязанности дежурных;

3.3. организует дежурство по классу, школе, столовой и другим общественным помещениям, дежурство по которым закреплено в Уставе общеобразовательного учреждения;

3.5. контролирует соблюдение учащимися класса Правил для учащихся

3.6. организует и формирует порядок питания учащихся;

3.7. осуществляет контроль за посещаемостью, с выяснением причин пропусков занятий без уважительных причин; совместно с социальным педагогом посещает семьи ТСЖ, СОП И учащихся, состоящих на различных формах учета;

3.8. работает с ученическими дневниками, контактирует с родителями по поводу успеваемости учащихся;

3.9. создает условия для развития познавательных интересов, расширения кругозора учащихся (участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, викторинах, посещение кружков, факультативных занятий, организация экскурсий, походов в театр, на выставки и т.д.);

3.10. осуществляет индивидуальную работу с учащимися систематически пропускающими занятия без уважительной причины и учащимися состоящими на различных видах учета.

3.11. способствует благоприятному микроклимату в классе, формирует межличностные отношения учащихся, корректирует и регулирует их;

3.12. оказывает помощь учащимся в процессе адаптации к обучению;

3.13. заботится о здоровье учеников, вовлекает их в физкультурную, спортивную деятельность;

3.14. проводит тематические классные часы периодичностью 2 раза в месяц, собрания, беседы с учащимися.

3.15. обеспечивает защиту и охрану прав учащихся, особенно уделяя внимание учащимся, состоящим на различных формах учета, детям, оставшимся без попечения родителей, активно сотрудничая с социальным педагогом. Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей;

3.16. осуществляет профориентационную работу с учащимися 8-ых-11-ых классов, способствующую самостоятельному и осознанному выбору учащимися дальнейшей профессии с учетом их способностей и жизненных планов;

3.17. организует и проводит родительские собрания периодичностью 1-2 раза в четверть. Работает с родителями индивидуально, привлекает родителей к организации внеучебной деятельности.

3.18. **Классный руководитель при работе с электронным журналом и электронными дневниками** выполняет следующие должностные обязанности:

-заполняет анкетные данные об учениках и их родителях. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверяет изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносит соответствующие поправки;

-еженедельно отслеживает заполнение электронного журнала и электронных дневников учащихся класса учителями-предметниками и по необходимости (при возникновении неуспешной ситуации) информировать родителей о состоянии успеваемости и посещаемости их детей через отчеты, сформированные на основе данных электронного журнала;

-не реже одного раза в неделю просматривает информацию о посещении родителями (лицами, их заменяющими) учащихся электронного журнала и электронных дневников, с целью своевременного информирования родителей по вопросам успеваемости и посещаемости их детей;

-в случае болезни учителя-предметника заполняет электронный журнал в установленном порядке;

-знакомит родителей с Положением по ведению электронного документа оборота;  
3.19. На дежурство классный руководитель назначается вместе со своим классом в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора Школы. Дежурный классный руководитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

#### ***Должностные обязанности дежурного классного руководителя***

- Планирует и организует размещение учащихся дежурного класса на постах;
- Координирует совместную деятельность дежурных учителей и учащихся дежурного класса.
- Руководит в случае непредвиденных ситуаций деятельностью дежурного класса по эвакуации учащихся.

Контролирует соблюдение учениками Правил поведения для учащихся и соблюдение учениками расписания уроков, кружков, секций и т.п..

-Консультирует учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательно-образовательного процесса.

-Обеспечивает деятельность учащихся дежурного класса.

#### **4. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. знакомиться с документацией общеобразовательного учреждения;
- 4.2. присутствовать на любых уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе (без права входить в класс во время урока без экстренной необходимости и делать замечания учителю в течение урока);
- 4.3. изучать воспитательный процесс на уроках, проводимых учителями-предметниками;
- 4.4. привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном организационными документами общеобразовательного учреждения;
- 4.5. поощрять учащихся в порядке, установленном организационными документами общеобразовательного учреждения;
- 4.6. участвовать в работе педагогического и методического советов учебного заведения, вносить свои предложения по формированию индивидуальной программы адаптации обучающихся, созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
- 4.7. сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских учреждений, инспекций по делам несовершеннолетних;
- 4.8. самостоятельно выбирать приоритетные направления работы, учитывая особенности функционирования и развития общеобразовательного учреждения;
- 4.9. повышать свою квалификацию, посещать семинары, курсы;
- 4.10. Участвовать в работе молодежных школьных объединений, содействовать их функционированию.

#### **4.11. В период дежурства по школе:**

-Требовать от учащихся Школы соблюдения расписания уроков, кружков, секций и т.п..

-Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс согласно Правил для учащихся; представлять учащихся Школы к поощрению.

#### **5. Ответственность классного руководителя**

Классный руководитель несет ответственность:

- 5.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и других правил, закрепленных в организационных документах

общеобразовательного учреждения, законных распоряжений директора, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ;

5.2. за несвоевременное и неаккуратное оформление, ведение и хранение документов, а также за их утрату классный руководитель несет ответственность, предусмотренную организационными документами общеобразовательного учреждения;

5.3. за применение, в том числе однократное, методов психического или физического насилия над личностью учащегося классный руководитель может быть освобожден от обязанностей в соответствии с трудовым законодательством РФ и Законом "Об образовании". Увольнение за такой проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

5.4. виновный в причинении школе ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством РФ.

Ознакомлены: