

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Москвы «Школа № 904»

Савказский бульвар, д.16, кор.2, Москва, 115477

Телефон (495) 325-41-11 Факс (495) 325-06-30 E-mail: 904@edu.mos.ru  
ОКПО 52403017, ОГРН 1027739373045, ИНН 7724204756/КПП 772401001

<http://www.sch904u.mskobr.ru>

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

/Родина И.О./

« 20 » 11 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ Школа № 904

/Щербакова Т.С./

« 20 » 11 2014 г.

Приказ от « 20 » 11 2014 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

### 1. Общее положение

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании положений Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон об образовании), Концепции духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России, Программы развития воспитательной компоненты в общеобразовательных учреждениях, Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 3 февраля 2006 г. N 21).
- 1.2. Настоящая инструкция определяет должностные обязанности педагогических работников – классных руководителей ГБОУ Школа № 904 (далее – Школа).
- 1.3. Функции классного руководителя возлагаются на педагогического работника Школы с его письменного согласия и на условиях дополнительной оплаты приказом руководителя учреждения.
- 1.4. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе (воспитательной работе, социальной защите и социализации).
- 1.5. Во время отсутствия классного руководителя (отпуска, болезни) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.
- 1.6. Классный руководитель должен знать:
  - 1.6.1. Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и иные законы и нормативные правовые акты.
  - 1.6.2. Конвенцию ООН о правах ребенка.
  - 1.6.3. Кодекс педагогической этики.
  - 1.6.4. Профессиональный стандарт педагога.
  - 1.6.5. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.
  - 1.6.6. Основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену.
  - 1.6.7. Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся; общие подходы к организации внеурочной деятельности, технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

Методы и формы мониторинга деятельности обучающихся.

9. Методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции.

1.6.10. Основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях;

1.6.11. Административное, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка Школы; правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.7. Классный руководитель должен уметь:

1.7.1. Общаться с детьми, признавая их достоинство, понимая и принимая их, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.

1.7.2. Эффективно управлять классом, с целью вовлечения учеников в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность. Ставить воспитательные цели, способствующие развитию учеников, независимо от их происхождения, способностей и характера, постоянно искать педагогические пути их достижения.

1.7.3. Устанавливать четкие правила поведения в классе в соответствии со школьным уставом и правилами поведения обучающихся.

1.7.4. Организовывать воспитательное мероприятие (классный час, внеклассное мероприятие) в классе.

1.7.5. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации ученических органов самоуправления.

1.7.6. Организовывать и проводить родительское собрание.

1.7.7. Пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе.

## **2. Цель и задачи деятельности классного руководителя**

2.1. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

## **3. Функциональные обязанности классного руководителя**

3.1. На классного руководителя возлагается выполнение следующих функциональных обязанностей:

Классный руководитель, учитывая информацию о своих воспитанниках (обучающихся класса), их психофизическое развитие, социальное окружение, семейные обстоятельства, контролирует ход целостного воспитательного процесса, контролирует процесс становления личности каждого ребенка, его нравственных качеств; анализирует характер оказываемых на него воздействий; координирует учебную деятельность каждого воспитанника и всего классного коллектива, самоопределение, самовоспитание и саморазвитие обучающегося, формирование классного коллектива, развитие творческих способностей воспитанников, взаимоотношения с другими участниками воспитательного процесса.

Классный руководитель выполняет следующие функциональные обязанности:

Изучение личностных особенностей, склонностей, интересов обучающихся класса и динамики воспитательного процесса в классном коллективе – классный руководитель:

- выявляет интересы, потребности, особенности обучающихся класса и их взаимоотношений, причины конфликтных ситуаций в классе;
- изучает особенности среды жизнедеятельности обучающихся в Школе, в семье и по месту жительства;
- изучает воспитательный потенциал семьи, выявляет актуальные проблемы, социальные риски семейного воспитания;
- изучает индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития;
- определяет состояние и перспективы развития коллектива класса;

2) Разработка и реализация плана воспитательной деятельности с обучающимися класса с учетом их особенностей, интересов, потребностей – классный руководитель:

- осуществляет поиск источников информации, инновационного опыта, анализирует их в целях применения на практике, осуществляет отбор актуальных методических материалов для воспитательной деятельности с классным коллективом обучающихся;
- осуществляет с участием обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников Школы, работающих с классом, планирование и организацию различных видов деятельности класса и микрогрупп обучающихся в классе в целях гражданско-патриотического, духовно-нравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания с учетом:
  - ✓ потребностей, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
  - ✓ целей и задач основной общеобразовательной программы Школы, ФГОС общего образования, целей и задач молодежной политики;
  - ✓ требований охраны труда;
- организует системную работу с коллективом класса, обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными интересами обучающихся, целями и задачами общего образования и молодежной политики;

3) Формирование микросреды и психологического климата в классном коллективе, благоприятных для каждого обучающегося – классный руководитель:

- осуществляет взаимодействие с каждым обучающимся класса и коллективом класса в целом;
- обеспечивает регулирование межличностных отношений между обучающимися, формирование воспитывающей атмосферы в классе; создание, поддержание уклада, атмосферы и традиций жизни Школы;
- оказывает помощь обучающимся в формировании коммуникативных качеств, реализует меры по формированию благоприятного психологического климата, позитивного общения в коллективе класса, осуществляет диагностику причин конфликтных ситуаций, их профилактику и разрешение;
- обеспечивает формирование пространства самореализации обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей, развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни;
- проводит работу по профилактике правонарушений, стремясь к раннему выявлению учащихся группы риска, неблагополучных семей;
- осуществляет педагогическую поддержку обучающихся, испытывающих затруднения в общении, в адаптации к новым жизненным ситуациям, жизнедеятельности в различных социальных условиях; оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;

4) Приобщение обучающихся класса к проектированию совместной социально и личностно-значимой деятельности, оказание им педагогической поддержки в проектировании индивидуального маршрута в коллективной деятельности – классный руководитель:

- мотивирует обучающихся к проектированию индивидуального маршрута в рамках программы совместной деятельности;

- осуществляет педагогическое сопровождение реализации обучающимися индивидуальных маршрутов в коллективной деятельности, оказание педагогической поддержки обучающимся в реализации ими индивидуального маршрута и в жизненном самоопределении;
- применяет методы, приемы, способы мотивации обучающихся к саморазвитию и самореализации в досуговой деятельности, формированию у них навыков самооценки;

5) Организация социально и личностно-значимой деятельности обучающихся класса с учетом их возрастных особенностей – классный руководитель:

- осуществляет стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей, обеспечивает поддержку общественной, научной, творческой и спортивной активности обучающихся;
- создает педагогические условия для проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, включения обучающихся в различные виды деятельности в соответствии с их способностями, образовательными запросами обучающихся и их родителей (законных представителей);
- проводит мероприятия по ознакомлению обучающихся и их родителей (законных представителей) с возможностями получения дополнительного образования и организации досуга с использованием ресурсов Школы и внешней социокультурной среды для разностороннего развития, личностного самоопределения обучающихся;
- содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в Школе, учреждениях дополнительного образования детей и по месту жительства, включению обучающихся в разнообразные социокультурные практики, вовлечению их в физкультурную и спортивную деятельность, мотивирует и организует участие обучающихся в волонтерской деятельности, значимых мероприятиях Департамента образования г.Москвы и т.п.;
- работает на повышение охвата занятости обучающихся в дополнительном образовании и внеурочной деятельности; пропагандирует олимпиадное движение и мотивирует на олимпиадные достижения обучающихся во внеурочной деятельности; организует участие обучающихся в олимпиадах: «Музеи. Парки. Усадьбы», «Не прервется связь поколений»; в Городской исследовательской культурологической олимпиаде «История и культура храмов столицы»; организует участие обучающихся в мероприятиях городских проектов таких как: «Город как школа» и другие; поддерживает участие обучающихся в движении профессионального мастерства в соревнованиях «Джуниор Скилс» и в соревнованиях для детей с ОВЗ/инвалидностью «Абилимпикс», участие в командных соревнованиях по любительскому спорту «Президентские состязания».
- организует совместно с обучающимися досуговую занятость обучающихся, подготовку и проведение творческих мероприятий, экскурсий, обеспечивающих формирование у обучающихся социальной компетентности, разрабатывает сценарии, программы, положения для творческих мероприятий, экскурсий, конкурсов, праздников в классном коллективе;
- оказывает содействие и заботу детям, нуждающимся в особой педагогической поддержке («трудные» дети, дети из неблагополучных семей); уделяет особое внимание обучающимся, состоящим на профилактическом учете в органах внутренних дел и не совершивших правонарушений в течение текущего учебного года, вовлекая их в социально-значимую и внеурочную деятельность;
- анализирует возможные риски жизни и здоровью обучающихся при проведении мероприятий, обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся, несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении мероприятий;

6) Разработка мер по развитию самоуправления в классе – классный руководитель:

- планирует меры по развитию самоуправления в классе и формирования на его базе общественных объединений, разрабатывает методические материалы для развития самоуправления в классном коллективе, реализации социальных инициатив обучающихся класса;

- осуществляет организационно-педагогическую поддержку и сопровождение формирования и деятельности органов самоуправления в классе;
- совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни; проводит физкультурно-массовые, спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья обучающихся в классе;

7) Взаимодействие с родителями (иными законными представителями) обучающихся класса, проведение консультативной помощи родителям (иными законными представителями) обучающихся класса – классный руководитель:

- осуществляет взаимодействие с родителями (иными законными представителями) обучающихся, привлекает их к участию в реализации программ воспитания, обеспечивает связь Школы с семьей;
- устанавливает контакты с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказывает им помощь в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
- организует проведение индивидуальных и групповых встреч (консультаций), бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся, проводит родительские собрания с целью повышения эффективности воспитательного процесса в классном коллективе, информирования о ходе и результатах образовательной деятельности обучающихся, повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей), привлечения родителей (законных представителей) к организации внеурочной деятельности и общения обучающихся класса; доводит необходимую информацию до каждого родителя (иного законного представителя) лично (даже если он не присутствует на родительских собраниях);
- обеспечивает участие семьи в проектировании воспитательного процесса обучающихся класса;
- организует взаимодействие с родителями, лицами, их заменяющими, по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся, составлению, корректировке индивидуальных учебных (образовательных) планов обучающихся, анализирует и обсуждает с ними ход и результаты реализации этих планов;
- работает с родительским комитетом класса;

8) Взаимодействие с педагогическим коллективом Школы - классный руководитель:

- устанавливает взаимодействие между педагогическими работниками и обучающимися класса; осуществляет информационно-методическую поддержку деятельности педагогов с обучающимися в рамках программ воспитания;
- осуществляет координацию и консультативную поддержку взаимодействия педагогов с обучающимися класса, организацию воспитательной работы с обучающимися через проведение "малых педсоветов", педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;

9) Осуществление контроля за ходом и качеством образовательного процесса в классе, выявление проблем обучающихся класса в обучении, создание педагогических условий для развития обучающихся класса по программам общего образования – классный руководитель:

- осуществляет контроль за успеваемостью каждого обучающегося в классе;
- осуществляет контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- помогает обучающимся в учебной деятельности, выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение;
- организует индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, родителей (иных законных представителей) по вопросам устранения учебных трудностей, коррекции индивидуальных образовательных маршрутов, развития и реализации способностей и возможностей обучающегося; организует процесс индивидуальной работы по воспитанию и обучению с обучающимися класса, их персональное педагогическое сопровождение в образовательном пространстве (помогает им разобраться в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее);
- разрабатывает меры, направленные на поддержку обучающихся в освоении образовательных программ, обеспечивает организацию в классе образовательного

процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;

- координирует деятельность сотрудников Школы и родителей (законных представителей), взаимодействует с руководством Школы при решении задач обучения и воспитания обучающихся в соответствии со сферой своей компетенции; содействует достижению взаимопонимания, профилактике и разрешению конфликтов;
- осуществляет проектирование совместно с коллегами, обучающимися и их родителями (законными представителями) индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся, оказывает помощь обучающемуся в осознанном выборе стратегии образования (составление индивидуальных учебных планов и планирование индивидуальных образовательных траекторий);

10) Оказание консультативной помощи обучающимся класса в самоопределении, выборе сферы будущей профессиональной деятельности – классный руководитель:

- оказывает консультативную помощь обучающимся в проектировании своего будущего, выборе будущей профессиональной деятельности;
- организует проведение мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся, информирование и консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности: «Суббота московского школьника», «Сто дорог – одна твоя», «Профобучение без границ» и другие;

11) Организация с обучающимися класса мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев и т. п., а также организация и контроль медицинского обслуживания обучающихся – классный руководитель:

- организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.п.;
- проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

12) Организация с обучающимися класса мероприятий по изучению нормативных правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих права и обязанности обучающихся, предупреждению нарушений обучающимися обязательных правил поведения – классный руководитель:

- знакомит обучающихся с правами человека и возможностями осуществления этих прав; знакомит с уставом Школы, правами и обязанностями учащихся; реализует меры по соблюдению обучающимися класса установленных локальными и нормативными правовыми актами правил поведения обучающихся; проводит с обучающимися работу, направленную на недопустимость нарушения обучающимися правил проведения ОГЭ, ЕГЭ;
- осуществляет контроль за соблюдением обучающимися класса дисциплины, внешним видом обучающихся класса, выполнением обучающимися устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов.

13) Осуществление педагогической диагностики и анализа динамики воспитательного процесса в классном коллективе группе обучающихся – классный руководитель:

- осуществляет ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива класса;
- проводит анализ результатов реализации и коррекцию педагогического сопровождения обучающихся и коллектива класса; составляет анализ работы за год.

14) Обеспечение в рамках своих компетенций соблюдения прав обучающихся класса и предоставления им социальных и иных государственных гарантий – классный руководитель:

- обеспечивает соблюдение установленных государственных гарантий и мер социальной поддержки обучающихся, в том числе:
  - ✓ своевременности и полноты обеспечения обучающихся питанием в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами Школы;
  - ✓ выполнения норм предоставления учебников, учебных пособий, доступа обучающихся к информационным ресурсам;

- ✓ соблюдения условий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся;
- ✓ обеспечивает соблюдение установленных гарантий, мер социальной и иной поддержки отдельных категорий обучающихся (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями) в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами Школы;

15) Представление и защита интересов класса и отдельных обучающихся – классный руководитель:

- представляет и защищает интересы класса и отдельных обучающихся на собраниях (заседаниях) органов управления Школы, в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел, органах опеки и попечительства, органах социального обеспечения, других органах и организациях, - при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами;
- формулирует предложения (проекты) решений по персональным делам обучающихся, в том числе связанным с поощрениями или административными взысканиями, обсуждает их с руководством Школы или общественными организациями с соблюдением норм профессиональной этики;
- вносит руководству Школы предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса;

16) Ведение документации класса – классный руководитель:

- заполняет документацию класса (электронный дневник/журнал, принимает участие в оформлении личных дел обучающихся, журнал работы классного руководителя), учетные и отчетные формы в соответствии с порядком их оформления, установленными регламентами и правилами; предоставляет эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц;
- обрабатывает персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определяет законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к документации класса и обучающихся;
- составляет на основе учебной документации сводки, отчеты, другие информационные материалы заданной формы (в том числе на бумажных и электронных носителях) и предоставляет сведения уполномоченным должностным лицам в соответствии с запросом;

3.3. Классный руководитель также обязан:

3.3.1. Регулярно организовывать и проводить мероприятия воспитательного характера (классный час, внеклассное мероприятие) в классе в соответствии с воспитательной программой (планом), родительские собрания, Дни открытых дверей в соответствии с общешкольным планом работы;

3.3.2. Быть в контакте с родителями (законными представителями) обучающихся класса, знать адреса и телефоны обучающихся класса и их родителей (иных законных представителей);

3.3.3. Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций хорошо знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания;

3.3.4. Знать и соблюдать законодательные и нормативно-правовые документы, регламентирующие государственную политику в области образования и воспитания, задачи молодежной политики; знать и соблюдать внутренние локальные нормативные акты Школы;

3.3.5. Участвовать в работе педагогического совета Школы;

3.3.6. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию, участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.3.7. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.3.8. Соблюдать этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

3.3.9. Формировать позитивный имидж Школы, обеспечивать сохранение численности контингента класса в течение года (без учета прибывших учащихся), своевременно реагировать на

- упающие вопросы, предложения, жалобы, касающиеся класса со стороны родителей, обучающихся;
- 3.3.10. Эффективно управлять классом с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их к учебно-познавательной деятельности. Ставить воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, искать педагогические подходы к их достижению.
- 3.3.11. Организовывать общественно полезный труд обучающихся класса, дежурства в классе и в школе в соответствии с локальными нормативными актами.
- 3.3.12. Нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время организации воспитательного процесса и проведения внеклассных мероприятий.
- 3.3.13. Соблюдает установленный алгоритм действий в случае изменений в состоянии обучающихся и/или произошедшем несчастном случае:
- принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
  - вызвать скорую помощь;
  - поставить в известность дежурного администратора (руководителя структурного подразделения);
  - сообщить родителям.
- 3.3.14. Участвует в организации и проведении ГИА – дежурным на ППЭ, организатором, наблюдателем, сопровождающим, экспертом.
- 3.3.15. Сопровождает учащихся на олимпиады и иные мероприятия.
- 3.3.16. Выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

### 3. Формы работы классного руководителя

- 3.3. В соответствии со своими функциями классный руководитель отбирает формы работы с обучающимися:
- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
  - групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
  - коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).
- 3.4. При выборе форм работы с обучающимися классному руководителю рекомендуется руководствоваться следующим:
- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед Школой;
  - учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;
  - обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально-значимой, творческой деятельности обучающихся класса.
- 3.5. Формы работы определяются исходя из педагогической ситуации.
- Классный руководитель должен планировать воспитательную работу в классе:
- ✓ по основным видам деятельности (познавательная, игровая, досугово-развлекательная, спортивно-оздоровительная и т.д.);
  - ✓ по направлениям деятельности (воспитание: духовно-нравственное; эстетическое; гражданско-патриотическое; трудовое; профориентационное; экологическое; интеллектуальное; коммуникационное; спортивно-оздоровительное; социо-культурное; правовое; здоровый образ жизни);
  - ✓ по тематическим периодам в соответствие с общешкольным планом и ежегодными традиционными мероприятиями (укладом школы);
  - ✓ на каникулы;
  - ✓ по группам взаимодействия: с родителями; с детьми/семьями «группы риска».

#### 4. Порядок осуществления классного руководства

Классный руководитель самостоятельно планирует свою работу на каждый месяц и своевременно представляет план работы на утверждение руководителю структурного подразделения – план работы должен быть утвержден не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

4.4. Классный руководитель получает информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от директора Школы и его заместителей, руководителей структурных подразделений, знакомится под расписку с соответствующими документами.

4.5. Классный час проводится классным руководителем один раз в неделю. Формы проведения классного часа могут быть вариативными (тематический классный час, классное собрание, подготовка к общеклассному или общешкольному делу, подготовка к экскурсии, подведение итогов и т.д.).

4.6. В месяц классным руководителем проводится не менее двух тематических классных часов. Обязательные темы классных часов утверждаются на методическом объединении классных руководителей.

4.7. Количество воспитательных мероприятий, которые должны быть запланированы и организованы классным руководителем, – не менее двух в месяц (из которых одно может быть общешкольным).

4.8. Количество классных очных родительских собраний, проводимых классным руководителем, – не менее четырех собраний в год, кроме родительских собраний классный руководитель проводит другие мероприятия с родителями.

4.9. В каникулярное и летнее время режим работы классных руководителей устанавливается согласно дополнительному плану.

4.10. При возложении на педагогических работников с их согласия функций классного руководителя учитываются обеспеченность Школы соответствующими кадрами, а также другие условия работы в Школе.

4.11. Выполнение возложенных в начале учебного года обязанностей по классному руководству не должно прекращаться по инициативе работодателя в течение учебного года, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.13. настоящей должностной инструкции.

4.12. Кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять функции классного руководителя, определяются одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года, с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет выполнять эти функции.

4.13. При возложении на педагогических работников функций классных руководителей на новый учебный год должна соблюдаться преемственность выполнения этой работы в классах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.13. настоящего Положения.

4.14. Выполнение возложенных в текущем учебном году обязанностей по классному руководству в конкретном классе не должно отменяться по инициативе работодателя в течение учебного года, а также в следующем учебном году, за исключением случаев сокращения количества классов. За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине функций классного руководителя работодателем может быть принято решение о прекращении выполнения работником обязанностей по классному руководству. Решение принимается по представлению методического объединения классных руководителей и заместителя директора по УВР.

4.15. При недостаточном количестве педагогических работников обязанности классного руководителя могут возлагаться на одного педагогического работника с его согласия в двух классах, в том числе временно в связи с болезнью педагогического работника. Размер вознаграждения за выполнение функций по классному руководству в таких случаях определяется с учетом количества обучающихся в каждом классе - в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда работников.

4.16. В случае необходимости обязанности по классному руководству могут также возлагаться на учителей из числа руководящих и других работников Школы.

4.17. Порядок выполнения работы по классному руководству определяется общешкольными планами и графиками, личными планами педагогического работника в зависимости от конкретных обстоятельств и мероприятий, связанных с воспитательной работой.

## 5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- 5.3. Участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом уставом Школы.
- 5.4. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 5.5. Контролировать посещаемость учебных занятий обучающимися его класса.
- 5.6. Контролировать учебные успехи каждого обучающегося в классе, отмечая успехи и неудачи с целью оказания своевременной помощи.
- 5.7. Координировать работу учителей-предметников и иных сотрудников Школы, оказывающих воспитательное влияние на обучающихся класса.
- 5.8. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.
- 5.9. Привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных локальными нормативными актами Школы.
- 5.10. Приглашать родителей (иных законных представителей) обучающихся класса в Школу.
- 5.11. Свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы воспитания, создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания.
- 5.12. Повышать педагогическое мастерство, в том числе через участие в различных групповых и коллективных формах методической работы.
- 5.13. Классный руководитель пользуется иными правами, установленными нормативными правовыми актами, настоящей должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами Школы.

## 6. Ответственность

В установленном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несет ответственность за:

- 6.3.16. Жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, организацию изучения обучающимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.
- 6.3.17. Нарушение прав и свобод обучающихся. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации"; увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 6.3.18. Нарушение выполнения приказов по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, по обеспечению пожарной безопасности.
- 6.3.19. Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора школы или иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей установленных настоящей инструкцией, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 6.3.20. Виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовыми и (или) гражданским законодательством.