

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Верховская школа»**

**Согласовано**


Председатель профкома

 /М.Н. Лыскова/

21 декабря 2023 г.

**Утверждаю**

Директор МБОУ «Верховская школа»

 /Г.Н. Ширяевская/

Приказ от 22.12.2023 г. № 62



**Должностная инструкция классного руководителя**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями), приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. № 544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" (с изменениями на 5 августа 2016 года), Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 года №582 «Об утверждении перечня документов, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», Методических рекомендаций органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (Письмо Департамента образования Вологодской области от 25.07.2023 г. №ИХ 01-07/1819) и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический работник, на которого возложена ключевая роль в решении задач воспитания, выполняет функции классного руководителя.

1.2. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права, обязанности, ответственность, условия работы, взаимоотношения (связи по должности) классного руководителя, критерии оценки его деловых качеств и результатов работы при выполнении работ по специальности и непосредственно на рабочем месте в МБОУ «Верховская школа» (далее - Работодатель).

1.3. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора МБОУ «Верховская школа» в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

1.4. Классный руководитель подчиняется непосредственно директору школы.

1.5. Классный руководитель должен знать:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- теорию, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, новейшие тенденции, способы и формы воспитательной деятельности, современные технологии воспитания;
- уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни;

- средства обучения и их дидактические возможности;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- основы права и научной организации труда;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи.

1.6. На должность педагога, осуществляющего функции классного руководителя, назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации без предъявления требований к стажу работы.

## 2. Цель и задачи деятельности классного руководителя

2.1. **Цель** деятельности классного руководителя - создание условий для развития 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 в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детского возрастного общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, 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; культуре насилия, жестокости и агрессивности; обесцениванию жизни другого человека;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;

- формирование у обучающихся способности реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счёт активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ, гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну;

2.3. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава МБОУ «Верховская школа», локальных нормативных актов МБОУ «Верховская школа», анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, личностно ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса.

## 3. Функции классного руководителя

Классный руководитель обязан добросовестно исполнять следующие функции:

3.1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);

- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;

- взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;

- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития

положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;

- организация воспитательной работы с обучающимися в соответствие с Календарным планом воспитательной работы на учебный год;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- ведение документации: журнала учета успеваемости; журнала внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность); плана воспитательной работы; характеристики обучающегося (по запросу).

### 3.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

### 3.3. Аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

### 3.4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

## 4. Формы работы классного руководителя

4.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель самостоятельно выбирает формы и технологии работы с обучающимися и их родителями(законными представителями), в том числе:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления, сетевые сообщества, проекты, ролевые игры, дебаты и др.);
- коллективные (классные часы, конкурсы, спектакли, концерты, походы, образовательный туризм, слеты, соревнования, квесты и игры, родительские собрания и др.).

4.2. При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением;
- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально значимой творческой деятельности обучающихся в классе.

## 5. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя

5.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: критерии оценки результативности и критерии оценки эффективности процесса деятельности.

5.2. Критерии оценки результативности деятельности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

5.3. Критерии оценки процесса деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе, и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями)

обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

## 6. Права классного руководителя

Классными руководителями являются педагогические работники, которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, имеет следующие права:

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

- вносить на рассмотрение администрации ОУ, органов государственного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- участвовать в разработке проектов Локальных нормативных актов организации в части организации воспитательной деятельности и осуществлении контроля её качества и эффективности;

- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

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

- получать своевременную методическую, материально-техническую помощь от руководства ОУ для реализации задач по классному руководству;

- приглашать в образовательную 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 класса в целом;

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

- повышать свою квалификацию в области педагогики, психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

## 7. Ответственность классного руководителя

Классный руководитель несет ответственность за:

7.1. За нарушение Устава образовательной организации.

7.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

7.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

7.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.5. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## 8. Условия работы

8.1. Режим работы Работника определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в школе.

8.2. В связи с производственной необходимостью классный руководитель обязан выезжать в служебные командировки (в т.ч. ММО, семинары, курсы, мероприятия и др.).

С инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

---