

Должностная инструкция классного руководителя.

Классный руководитель.

1 Общие положения.

1.1 Основное назначение должности состоит в обеспечении непрерывного педагогического процесса в урочное и внеурочное время, в организации внеурочной воспитательной работы с закрепленным классом, направленной на создание условий для самореализации и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

1.2 Классный руководитель назначается и освобождается от работы в установленном порядке приказом директора из числа педагогических работников общеобразовательного учреждения, имеющих среднее специальное или высшее образование.

1.3 Обязанности, предусмотренные данным положением, выполняются в дополнении к обязанностям по основной должности.

1.4 Классный руководитель подчиняется директору школы. Текущее руководство за его работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.5 Классный руководитель в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом школы, настоящим положением и нормативами рабочего времени, утверждаемыми директором школы.

2 Обязанности.

Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя вытекают из Трудового кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании», приказа Минобрнауки России № 21 от 03.02.2006 г. «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», а также Устава и концепции деятельности школы и настоящего положения о классном руководстве.

Классный руководитель в своей должности выполняет следующие обязанности:

2.1 Работа с учащимися:

- контроль за посещаемостью учебных занятий, выяснение причин отсутствия на занятиях, организация питания;
- защита прав и интересов обучающихся;
- изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонностей обучающихся и динамика их развития, их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса, регулирование межличностных отношений между обучающимися, оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;

- работа с органами ученического самоуправления класса;

- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся в процессе индивидуальных, групповых, коллективных форм работы;

- работа по формированию здорового образа жизни, профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании, ВИЧ, профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося; выявление причин слабой успеваемости, организация своевременной необходимой помощи;

- содействие получению дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений в школе, в учреждениях дополнительного образования, по месту жительства;

- организация совместно с психологом индивидуальных консультаций с учащимися по их просьбам, обращениям родителей и учителей;

- организация дежурства и другой социально полезной деятельности учащихся.

2.2 Работа с учителями-предметниками:

- посещение уроков с целью наблюдения за учебной деятельностью обучающихся;

- организация и проведение малых педсоветов, педагогических консилиумов;

- координация и согласование педагогических воздействий на обучающегося;

- вовлечение учащихся в предметные кружки, клубы и т. д.

2.3 Работа с родителями:

- индивидуальная работа с родителями, привлечение их к участию во внеклассных мероприятиях;

- информирование об успехах, проблемах ученика;

- проведение родительских собраний (не реже одного раза в четверть);

- организация консультаций по вопросам воспитания детей с участием психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования.

2.4 Взаимодействие с работниками школы:

- информирование директора, заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по учебно-воспитательной работе о проблемных ситуациях в классе, об одаренных детях;

- участие в педсоветах школы, советах по профилактике правонарушений; подготовка необходимой информации о классе и отдельных учащихся;

- участие в работе методических объединений классных руководителей;

- содействие в осуществлении психолого-педагогических исследований в классе;

– взаимодействие с медицинским работником; библиотекарем, психологом, социальным педагогом, педагогом дополнительного образования.

2.5 Работа с документами:

- ведение личных дел учащихся;
- ведение классного журнала;
- контроль за ведением ученических дневников;
- составление плана воспитательной работы с классным коллективом;
- протокол родительских собраний.

3 Права.

3.1 Классный руководитель имеет право:

– самостоятельно избирать формы и методы проведения воспитательной работы, использовать новаторские и экспериментальные методики воспитания;

– посещать уроки других учителей в закрепленном за ним классе с целью изучения учащихся и контроля за ходом учебно-воспитательного процесса в классе;

– использовать помещение и материальную базу школы для проведения воспитательной работы с классом;

– приглашать от имени школы родителей учащихся в необходимых случаях;

– участвовать в работе структур самоуправления: педсовета, профсоюзных и других органов школы;

– выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы;

– защищать собственную честь и достоинство.

3.2 Классный руководитель не имеет право:

– унижать личное достоинство ученика, оскорблять его действием или словом;

– использовать отметку для наказания ученика;

– злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное ученику слово, сознательно вводить его в заблуждение;

– использовать семью для наказания ребенка;

– обсуждать своих коллег.

4 Оценка работы классного руководителя.

4.1 Работа классного руководителя оценивается по уровню ответственного отношения к выполнению должностных обязанностей, определяемому по итогам:

– проверки выполнения плана воспитательной работы по итогам четверти или полугодия;

– проверки установленной документации;

– посещений внеклассных мероприятий, проводимых классным руководителем;

– собеседования с администрацией школы;

– анкетирования учащихся и их родителей.

4.2 Оценка работы классного руководителя снижается в случаях:

– наличия обоснованных жалоб на его работу со стороны родителей, учащихся, коллег-педагогов;

– педагогически необоснованных конфликтов с учащимися;

– нарушения трудовой дисциплины.

5 Замены по работе.

5.1 Обязанности педагогического работника, осуществляющего классное руководство, в случае его временного отсутствия (болезни, обучения на курсах повышения квалификации, основного трудового отпуска, ученического отпуска и т. д.) могут возлагаться на другого педагогического работника, назначаемого директором школы, с соответствующей доплатой за дни замены.