

**«Должностная инструкция классного руководителя
(наименование общеобразовательной организации Самарской области)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в редакции от 24 марта 2021г, Письма Минпросвещения России № ВБ – 1011/08 от 12.05.2020г «О методических рекомендациях» по организации работы педагогических работников в образовательных организациях, с учетом профстандарта 01.001. «Педагог(педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», Программой воспитания, Трудовым кодексом РФ и иных нормативно-правовых актов, регулирующих правоотношения и 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 образовательной организации (далее классный руководитель), устанавливает права и ответственность, а также критерии эффективности и оценки результатов деятельности классного руководителя и его взаимодействия в коллективе.

1.3. Возложение функций классного руководителя и освобождение от них осуществляется приказом директора образовательной организации. Основанием для приказа о возложении обязанностей классного руководителя является личное заявление педагогического работника.

1.4. Классный руководитель относится к категории педагогических работников и непосредственно подчиняется директору образовательной организации, выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

1.5. На должность 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.

1.6. В своей деятельности классный руководитель руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о Правах ребенка;

- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным Законом № 124 от 24 июля 1998г «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом № 120 от 24 июня 199 г «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным Законом № 436 от 29 декабря 2010 г «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Распоряжением Правительства РФ № 996-р от 29 мая 2015 г «Об утверждении Стратегии развития воспитания в РФ на период до 2025г»;
- СП 2. 4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Административным, трудовым законодательством РФ.

1.7. Классный руководитель руководствуется настоящей должностной инструкцией, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, Уставом и локальными правовыми актами школы.

1.8. Классный руководитель должен знать:

- приоритетные направления и перспективы развития педагогической науки и системы образования РФ, нормативные документы по вопросам воспитания и обучения детей и молодежи;
- современные формы и методы воспитания школьников;
- основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии, психологии отношений, социологии;
- основные закономерности возрастного развития, социализации личности;
- закономерности формирования и развития детско-взрослых сообществ, их социально-психологические особенности;
- основные закономерности семейных отношений, способствующих организации эффективной работы с родительской общественностью;
- основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей;
- основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях;

- теорию и методики организации свободного времени обучающихся, общие подходы к организации внеурочной деятельности и формы деятельности учреждений дополнительного образования детей;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся;
- цели и задачи воспитания обучающихся;
- требования к оснащению и оборудованию классных кабинетов согласно действующим СанПин для работы с коллективом обучающихся;
- основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, позволяющем решить педагогические и обще-управленческие задачи;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установление контакта с обучающимися различного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- технологии диагностики конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешений, владеть методикой медиации;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности, требования к антитеррористической безопасности образовательной организации.

1.9. Классный руководитель должен уметь:

- выбирать эффективные педагогические формы и методы достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся;
- осуществлять воспитание обучающихся с учетом их возрастных, и психолого-физиологических особенностей;
- содействовать формированию у обучающихся общей культуры личности;
- реализовывать программы воспитания и социализации обучающихся;
- организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, исследовательскую, проектную, художественно-продуктивную и культурно-досуговую;
- содействовать вовлечению обучающихся в занятия системы дополнительного образования детей;
- эффективно управлять классом, с целью вовлечения детей в процесс воспитания и обучения;
- ставить воспитательные цели, способствующих развитию обучающихся, искать педагогические пути их достижения;

- общаться с обучающимися признавая их достоинство, поощряя их активность, ответственность, подавать собственный пример активности, дисциплинированности;
- устанавливать четкие правила поведения в классе в соответствии с Уставом образовательной организации и правилами поведения обучающихся;
- организовывать и проводить воспитательные мероприятия в классе;
- поддерживать в классном коллективе дружелюбную атмосферу, способствовать формированию положительного психологического климата, содействовать формированию организационной культуры в классе;
- содействовать формированию позитивных межличностных отношений между обучающимися;
- защищать достоинство и интересы обучающихся, помогать обучающимся, оказавшимся в конфликтной или сложной жизненной ситуации;
- выстраивать воспитательную деятельность с учетом культурных, возрастных, гендерных и индивидуальных особенностей обучающихся класса;
- владеть методами организации массовых мероприятий;
- применять в практике работы с классным коллективом психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный, развивающий;
- владеть технологиями диагностики причин возникновения конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения (том числе методикой медиации);
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации и деятельности органа ученического самоуправления класса;
- осуществлять эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, в целях повышения их педагогической, психологической и воспитательной компетентности;
- организовывать и проводить родительские собрания;
- использовать в воспитательной деятельности современные ресурсы на различных видах информационных носителей.

1.10. Во время отсутствия классного руководителя 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.

1.11. Классный руководитель должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий при возникновении

пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в образовательной организации.

- 1.12. Педагогическому работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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 условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных и духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- создание благоприятных психолого – педагогических условий в классном коллективе путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, социальной солидарности, коллективизма, недопустимости любых видов и форм травли (буллинг), 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 обучающегося по отношению к негативным явлениям социальной действительности (кибербуллинг, деструктивным сетевым сообществам, употребление различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культу насилия и жестокости, обесцениванию жизни человека и другие);

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за страну, чувства патриотизма;
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции (добровольческое движение, детские и общественные движения и организации, ученическое самоуправление, творческих и научных сообществ);
- формирование здорового образа жизни;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого обучающегося;
- организация внеурочной работы и вовлечение обучающихся в занятия в объединениях системы дополнительного образования;
- содействие развитию инклюзивных форм образования.

2.3. Основные функции классного руководителя:

- лично-ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся класса;
- деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемой с классом как социальной группой;
- воспитательная деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) обучающихся;
- воспитательная деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом;
- участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами;
- ведение и составление рабочей документации классного руководителя (журнал, в том числе электронный, личные дела, дневник, отчетная документация и другая).

3. Функциональные обязанности классного руководителя

(инвариантная часть деятельности классного руководителя, в соответствии с программой воспитания)

3.1. В рамках лично-ориентированной по воспитанию и социализации обучающихся:

- содействует дисциплинированности и академической успеваемости каждого обучающегося, в том числе путем контроля посещаемости и успеваемости;
- обеспечивает соблюдение обучающимися расписания учебных занятий, организационных требований в период начала и окончания

учебного года, содействует организации занятости обучающихся в каникулярное время;

- обеспечивает участие всех обучающихся в воспитательных мероприятиях по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
содействует успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих у них формирование социально и личностно значимой деятельности (добровольческое движение, детские и общественные движения и организации, ученическое самоуправление, творческих и научных сообществ);
- оказывает индивидуальную поддержку каждому обучающемуся на 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 трудной жизненной ситуации;
- проводит работу по профилактике вредных привычек и асоциального поведения;
- формирует навыки информационной и финансовой безопасности;
- организует с обучающимися изучение ПДД, правил поведения при выездных мероприятиях, действия при возникновении ЧС, проводит инструктажи;
- содействует формированию у обучающихся мотивации к обучению, развитию познавательных интересов (участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, викторинах, посещение кружков, факультативных занятий, организация экскурсий, походов в театр, на выставки и т. д.);
- оказывает поддержку одаренным обучающимся;
- обеспечивает защиту прав и соблюдения законных интересов обучающихся.
- организует дежурство по классу, школе, столовой и другим общественным помещениям, дежурство по которым закреплено в уставе общеобразовательной организации.

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

- изучает и анализирует характеристики класса;
- осуществляет регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата;

- формирует ценностно-ориентационное единство по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, и др.;
- ведет активную пропаганду ЗОЖ (участие в спортивных, физкультурно-массовых и других мероприятиях);
- посещает вместе с классом общешкольные мероприятия;
- осуществляет организацию и поддержку добровольческому движению, ученическому самоуправлению, проектной и иным видам творческой и социально значимой деятельности;
- в соответствии с возрастными особенностями и интересами обучающихся организует их коллективно творческую деятельность (КТД) (выпуск стенгазет, классных СМИ или участие в выпуске школьных СМИ, организация и проведение досуговых классных мероприятий, акций и т.д.);
- сопровождает и обеспечивает безопасность в период выездных мероприятий;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном организационными документами общеобразовательной организации;
- поощрять обучающихся в порядке, установленном организационными документами общеобразовательной организации;
- проводит профилактику девиантного и асоциального поведения, всех форм жестокости, насилия и травли (буллинга) в классном коллективе.

3.3. В рамках воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями):

- контролирует успеваемость и посещаемость каждого обучающегося;
- привлекает родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающегося;
- регулярно информирует родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательной деятельности в течение учебного года, основных изменениях, о внеурочных мероприятиях и др.;
- осуществляет координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся с другими участниками образовательных отношений;
- содействует повышению педагогической, психологической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, консультаций по вопросам обучения и воспитания, развития личности обучающихся;

- проводит родительские собрания, проводит индивидуальные консультации, организует и проводит общеклассные мероприятия совместно с родителями.

3.4. В рамках участия в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами:

- участвует в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся (организует профориентационные экскурсии, встречи с представителями ВУЗов и учреждений среднего профессионального образования, мероприятия по знакомству с профессиями и т.д.);
- участвует в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнерства с учреждениями культуры, спорта, дополнительного образования, здравоохранения, социальной сферы, бизнеса;
- участвует в организации комплексной поддержки детей «группы риска», находящихся в сложной жизненной ситуации, стоящих на различных формах профилактического учета с привлечением специалистов социальных служб, правоохранительных органов, культуры, спорта, дополнительного образования, здравоохранения, бизнеса.

3.5. В рамках ведения и составления классным руководителем документации:

- ведет классный журнал (в бумажной или электронной форме);
- составляет план работы, в рамках деятельности, связанной с классным руководством, в соответствии с требованиями к сохранности помещений, закрепленными в соответствующем локальном нормативном акте образовательной организации;
- заполняет и ведет журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- контролирует ведение дневников обучающимися.

3.6. в рамках вариативной части деятельности классного руководителя: ***(формируется исходя из наличия в образовательной организации в программе воспитания своих вариативных модулей)***

- выявляет причины низкой успеваемости обучающихся и организует помощь в их устранении;
- способствует получению дополнительного образования обучающимися через организацию посещений кружков, секций объединений учреждений дополнительного образования или образовательной организации;
- обеспечивает регулирование и контроль организации индивидуального обучения;

- организует участие обучающихся в традиционных мероприятиях образовательной организации
 - *при необходимости далее прописывается деятельность классного руководителя исходя из вариативных модулей*
- 3.7. Классному руководителю запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий класса;
 - отменять или сокращать занятия, отпускать обучающихся домой до окончания занятий по расписанию;
 - нарушать Устав образовательной организации.
- 3.8. Организует дежурство класса по школе, согласно графику, утвержденному директором школы;
- 3.9. Участвует в работе педагогического совета, методического объединения классных руководителей и иных профессиональных объединений образовательной организации.
- 3.10. Участвует в реализации системы методической деятельности через работу по общешкольной методической теме, теме методического объединения классных руководителей или индивидуальной траектории повышения методического мастерства;
- 3.11. Осуществляет заботу о здоровье и безопасности обучающихся. своевременно оповещает директора школы, родителей (законных представителей) о каждом несчастном случае, оперативно принимает меры по оказанию первой помощи;
- 3.12. Соблюдает требования к сохранности помещений, организует соблюдение обучающимися сохранности помещений и оборудования, готовит классный кабинет к приемке на начало нового учебного года;
- 3.13. Повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в работе методического объединения классных руководителей различного уровня;
- 3.14. Соблюдает должностную инструкцию классного руководителя.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- 4.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать формы и технологии работы с обучающимися, родителями (законными представителями): индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями и т.д.), групповые (творческие группы, сетевые сообщества, проекты, КТД, ролевые игры и т.д.), коллективные

(классные часы, конкурсы, спектакли, концерты, походы, квесты, родительские собрания и т.д.).

4.2 Вносить на рассмотрение администрации образовательной организации, педагогического совета, органа государственного управления предложения, касающиеся улучшения образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся, родителей (законных представителей).

4.3. Участвовать в разработке нормативных локальных актов образовательной организации в части организации воспитательной деятельности, и осуществлении контроля ее эффективности и качества.

4.4. Участвовать в обсуждении итогов внутришкольного контроля.

4.5. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.

4.6. Использовать инфраструктуру образовательной организации (по согласованию с администрацией) для проведения воспитательных и досуговых классных мероприятий.

4.7. Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением деятельности классного руководства.

4.8. Присутствовать на любых уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе.

4.9. На материально-техническое и методическое обеспечение организуемой им воспитательной деятельности.

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

4.11. Участвовать в конкурсах, фестивалях, форумах и других мероприятиях по профессиональной деятельности.

4.12. На ознакомление с жалобами, докладными и иными документами, которые содержат оценку работы классного руководителя, давать по ним пояснения, защищать свои честь, достоинство и профессиональную репутацию, в случае несогласия с оценкой деятельности со стороны администрации, родителей (законных представителей), других педагогических работников.

5. Ответственность классного руководителя

5.1. В соответствии с законодательством РФ классный руководитель несет ответственность за:

- за соблюдение требований к ведению и своевременное оформление классного журнала, журналов инструктажей, плана работы классного руководителя (может быть дополнен список документами, которые существуют в образовательной организации);
- за поддержание порядка в классном кабинете, сохранность используемого оборудования;
- за выбор воспитательных приемов и их соответствия возрастным особенностям обучающихся;
- за соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающегося, родителей (законных представителей);
- за соблюдение выполнения плана воспитательной работы и реализации программы воспитания образовательной работы в рамках своих функциональных обязанностей;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения им классных мероприятий;
- за недостаточный контроль или его отсутствие за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности, за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности, не своевременное оказание первой помощи, скрытие от администрации несчастного случая.

6. Критерии эффективности деятельности классного руководителя

6.1. Эффективность деятельности классных руководителей определяется достигаемыми за определенный период (четверть, триместр, полугодие, учебный год- определяет образовательная организация) времени конечными результатами деятельности и их соответствия ключевым целям воспитания и социализации.

6.2. Критерии эффективности деятельности классного руководителя:

- комплексность, как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
- адресность, как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей обучающихся, характеристик класса;
- инновационность, как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия;
- системность, как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

6.3. Критерии оценки результатов деятельности классного руководителя:

(Баллы и конкретные критерии определяет сама образовательная организация), например, наличие сформированного классного коллектива

– 1 балл; наличие положительного опыта деятельности на основе системы ценностей и т.д.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление педагогического работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при возложении функций классного руководителя.

7.2. Факт ознакомления с должностной инструкцией классного руководителя подтверждается личной подписью.

Должностную инструкцию разработал _____ (_____)

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки.

« ___ » _____ 20___ _____ (_____)