

МКОУ «Кислянская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО:

На заседании

Педагогического совета

Протокол № 1

От «16» 08. 2023г.

Утверждаю:

Директор школы

_____ /Борисевич О.А./

Приказ № 239

от «23» 08. 2023г.

Должностные инструкции классного руководителя в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов начального, основного, среднего общего образования

1. Общее положение

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе: ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 21.12.2012 года; приказов Министерства образования и науки Российской Федерации: «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений» № 21 от 03.02.2006 г., «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) № 544н от 18.11.2013 года, Письма «Об организации внеурочной деятельности» № 03-296 от 12.05.2011 года; Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 21 ноября 2022 года; приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 N 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; приказа Министерства просвещения Российской Федерации №287 от 31.05.2021 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; приказа Министерства Просвещения Российской Федерации №732 от 12 августа 2022 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413»,

1.2. Настоящая инструкция определяет должностные обязанности педагогических работников - классных руководителей МКОУ «Кислянская СОШ».

1.3. Функции классного руководителя возлагаются на педагогического работника учреждения с его согласия приказом руководителя учреждения.

1.4. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно- воспитательной работе.

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. Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 21 ноября 2022 года;

1.6.4. Кодекс педагогической этики.

1.6.5. Профессиональный стандарт педагога.

1.6.6. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

1.6.7. Основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену.

1.6.8. Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся; общие подходы к организации внеурочной деятельности, технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

1.6.9. Методы и формы мониторинга деятельности обучающихся.

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

1.6.11. Административное, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; 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.

1.7.8. Организовывать и проводить работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам правового воспитания, включающего: профилактику асоциального поведения и формирование законопослушного поведения, профилактику употребления наркотиков и ПАВ, профилактику суицидального поведения, профилактику экстремизма и терроризма, профилактику противоправных и деструктивных проявлений в детской и подростковой среде, а так же вопросы полового воспитания.

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.

2.2.1. Воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального, поликультурного и поликонфессионального состава российского общества.

2.2.2. Формирование и развитие классного коллектива.

2.2.3. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоуважения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей.

2.2.4. Формирование здорового образа жизни.

2.2.5. Организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса.

2.2.6. Защита прав и интересов обучающихся.

2.2.7. Организация внеурочной работы с обучающимися в классе.

2.2.8. Гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками.

2.2.9. Формирование у обучающихся смыслов и духовных ориентиров.

2.2.10. Организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функции классного руководителя.

3.1. Организационно-координирующие:

- 3.1.1. Обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей.
- 3.1.2. Установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через педагога дополнительного образования).
- 3.1.3. Проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся.
- 3.1.4. Взаимодействие с педагогическими работниками по организации внеурочной деятельности.
- 3.1.5. Организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива.
- 3.1.6. Организация воспитательной работы с обучающимися через проведение классных часов, внеклассных мероприятий.
- 3.1.7. Стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования.
- 3.1.8. Взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом.
- 3.1.9. Ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план воспитательной работы классного руководителя).
- 3.2. Коммуникативные.
 - 3.2.1. Регулирование межличностных отношений между учащимися.
 - 3.2.2. Установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися.
 - 3.2.3. Содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса.
 - 3.2.4. Оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.
- 3.3. Аналитико-прогностические.
 - 3.3.1. Изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития.
 - 3.3.2. Определение состояния и перспектив развития коллектива класса.
- 3.4. Контрольные.
 - 3.4.1. Контроль за успеваемостью каждого обучающегося.
 - 3.4.2. Контроль за посещаемостью учебных занятий обучающихся.
 - 3.4.3. Контроль за посещаемостью внеурочной деятельности и количество посещенных часов за год.
 - 3.4.4. Определяет совместно с социальным педагогом или педагогом психологом тематику внеурочных мероприятий для формирования учебной мотивации обучающихся, поддержки и формирования учебной самостоятельности.
 - 3.4.5. Создает, по возможности, дополнительные группы социальных сетевых сообществ для дальнейшего развития поддержки детско-взрослых общностей (традиций жизни класса), а так же для профилактической работы с детьми и их родителями.
 - 3.4.6. Обеспечивает мониторинг сетевых сообществ обучающихся класса, с целью выявления негативных факторов, для привлечения родителей (законных

представителей) несовершеннолетних к проведению мониторинга сетевых сообществ у своих детей.

3.4.7. Не реже одного раза в неделю проводить мероприятия с учащимися класса по реализации профилактических мер по недопущению суицидальных действий, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.4.8. Проводить профилактическую работу по правилам дорожного движения и дорожно-транспортного травматизма.

3.4.9. Составляет план индивидуальной профилактической работы с учащимися и семьями, состоящих на разных видах учета и работает по нему.

4. Формы работы классного руководителя

4.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися.

4.1.1. Индивидуальные (беседа, консультация, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.).

4.1.2. Групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.).

4.1.3. Коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, соревнования, и др.).

4.1.4. Системно-деятельностный подход.

При выборе форм работы с обучающимися классный руководитель должен:

4.1.5. Определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением.

4.1.6. Учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия.

4.1.7. Обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально-значимой, творческой деятельности обучающихся класса.

5. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя

5.1. Критерии результативности отражают уровень который достигают обучающиеся в своем социальном развитии:

5.1.1. Уровень воспитанности обучающихся.

5.1.2. Уровень сформированности классного коллектива.

5.1.3. Уровень социальной активности (портфолио учащегося).

5.2. Критерии деятельности отражают реализацию управленческих функций классного руководителя:

5.2.1. Организация воспитательной работы с обучающимися.

5.2.2. Эффективность использования форм и методов в воспитательном процессе.

5.2.3. Взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе.

5.2.4. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся.

5.2.5. Взаимодействие с социумом и общественностью.

6. Режим работы классного руководителя

6.1. Общее правило организации работы школы и педагогического коллектива вытекают из законов о труде РФ, излагаемых в ст. 130.

- 6.2. Рабочее время классного руководителя оплачивается в соответствии с нормативными правовыми и финансовыми документами учреждения.
- 6.2.1. Классный руководитель проводит классный час еженедельно по расписанию.
- 6.2.2. Классный руководитель проводит не менее двух внеклассных мероприятий в четверть.
- 6.2.3. Классный руководитель проводит с учащимися инструктажи по технике безопасности.
- 6.2.4. Классный руководитель проводит родительские собрания не реже 4 раз в год.
- 6.2.5. Составляет план воспитательной работы, анализ работы за четверть, за год.
- 6.2.6. Присутствует на совещаниях по планированию и анализу деятельности.
- 6.2.7. Участвует в семинарах по вопросам воспитания.
- 6.2.8. Участвует в педсовете по вопросам воспитания.
- 6.2.9. Ведёт индивидуальную работу с учащимися.
- 6.2.10. Ведёт индивидуальную работу с родителями.
- 6.2.11. Ведёт работу по оформлению личных дел учащихся, составлению характеристик.
- 6.2.12. Ведёт работу с учащимися и семьями, состоящими на внутри школьном учете.
- 6.2.13. Осуществляет дежурство по школе.

7. Права и обязанности классного руководителя

- 7.1. Координировать работу учителей-предметников в своем классе.
- 7.2. Выносить на рассмотрение органов управления школой согласованные с классом мнения и предложения.
- 7.3. Приглашать родителей в школу, обращаться к администрации школы по решению проблем детей.
- 7.4. Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления, при необходимости - в органах власти и суда.