

## СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета \_\_\_\_\_/О.А.Пушкарева /  
«03» февраля 2025 г.

## УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Тенистовская  
СОШ»  
\_\_\_\_\_/В.В.Шушеначева/  
Приказ № 63 от «03» февраля 2025 г.

### ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

#### Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тенистовская средняя общеобразовательная школа» Бахчисарайского района Республики Крым

##### *1. Общие положения*

1.1. Функциональные обязанности классного руководителя разработаны в соответствии с Профессиональным стандартом 00.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»; на основании ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 г.; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Классный руководитель назначается и освобождается от должности приказом директора МБОУ «Тенистовская СОШ».

1.3. Классный руководитель:

- должен иметь высшее или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в общеобразовательной организации; при отсутствии педагогического образования – профессиональная переподготовка в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки высшего образования, укрупненной группы специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» (дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки может быть освоена после трудоустройства);
- без предъявления требований к стажу работы;
- обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Классный руководитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка; педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, воспитанников;
- методы управления образовательными системами;

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **2. Функции**

Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

- 2.1. создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
- 2.2. формирование коллектива класса;
- 2.3. связь с заинтересованными организациями и учреждениями по вопросам воспитания и охраны прав детей.

## **3. Должностные обязанности**

Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в образовательном учреждении с обучающимися, воспитанниками закрепленного за ним класса;
- 3.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.
- 3.3. Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей; контролирует подготовку домашних заданий.
- 3.4. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося.
- 3.5. Способствует развитию общения обучающихся, воспитанников.
- 3.6. Помогает обучающемуся, воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими).
- 3.7. Осуществляет помощь обучающимся, воспитанникам в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям.
- 3.8. Содействует получению дополнительного образования обучающимися, воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях, по месту жительства.
- 3.9. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся, воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива обучающихся, воспитанников.
- 3.10. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.
- 3.11. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, воспитанников, в том числе с помощью электронных форм.
- 3.12. Готовит план воспитательной работы с классом.
- 3.13. Следит за внешним видом обучающихся класса.

3.14. Совместно с органами самоуправления обучающихся, воспитанников ведет активную пропаганду здорового образа жизни.

3.15. Организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;

3.16. Работает в тесном контакте с учителями, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся.

3.17. Осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности; выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение;

3.18. Организует экскурсии для воспитанников класса;

3.19. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).

3.20. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

3.21. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

3.22. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

3.23. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятий;

3.24. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.25. Дежурит по школе в соответствии с графиком.

3.26. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты школы.

3.27. Организует каникулярный отдых обучающихся.

3.28. Выполняет обязанности по охране труда:

- соблюдает требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применяет средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещает руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;
- проходит обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

#### **4. Права**

Классный руководитель имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом РФ "Об образовании", Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Классный руководитель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися, а также мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом.

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- затребовать у учащихся и их родителей необходимые сведения, документы, объяснения.

#### **5. Ответственность**

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

- жизнь и здоровье обучающихся во время проведения внеклассных и внешкольных мероприятий;
- нарушение прав и свобод обучающихся;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, функциональных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, классный руководитель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством (ст.192 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а так же совершение иного аморально поступка, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством (ст.336, п.2 ТК РФ);
- виновное причинение ОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Классный руководитель:

- участвует в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки;
- планирует мероприятия по воспитательной работе;
- заменяет в установленном порядке временно отсутствующих классных руководителей независимо от количества учащихся в классе;
- получает от администрации школы материалы нормативно-правового директивного и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

*Должностную инструкцию разработал* заместитель  
директора по ВР \_\_\_\_\_ Е.Н.Рогачевская

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

