

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 закреплённого 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. _____ / _____ /

