

Государственное  
учреждение образования  
«Кляпинская средняя школа  
Кормянского района»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор государственного  
учреждения образования  
«Кляпинская средняя школа  
Кормянского района»  
\_\_\_\_\_М.М. Мищенко  
«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_2018

Должностная инструкция  
18.01.2018 № 2

д.Кляпино  
классным руководителям 2-11 классов

## **1. Общие положения**

1.1.Классный руководитель является работником общеобразовательного учреждения государственного учреждения образования «Кляпинская средняя школа Кормянского района», осуществляет деятельность, направленную на сохранение, укрепление и развитие взаимопонимания учащихся, их родителей, учителей и других участников образовательного процесса.

1.2.Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора общеобразовательного учреждения из числа лиц, имеющих высшее педагогическое образование, или опыт работы с детьми не менее 2 лет, без предъявления требований к стажу работы в должности классного руководителя, непосредственно подчиняется директору общеобразовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе.

1.3.Классный руководитель должен знать:

- основы общей психологии, педагогической психологии, общей педагогики, физиологии детей и подростков;
- методы и навыки коммуникативного общения с обучающимися, социального психотренинга, современными методами индивидуальных и групповых занятий в рамках класса;
- особенности воспитательной системы;
- условия работы и особенности проведения занятий в данном общеобразовательном учреждении.

1.4. Классный руководитель в своей работе руководствуется Кодексом РБ «Об образовании»

## **2. Функции**

Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

- 2.1.организация деятельности классного коллектива учащихся;
- 2.2.организация учебной работы классного коллектива и отдельных учащихся;
- 2.3.организация внеучебной жизни класса;
- 2.4.изучение личности и коррекция в воспитании учащихся;

2.5.социальная помощь и защита учащихся;

2.6.взаимодействие с родителями, другими педагогами, социальными работниками.

### **3.Должностные обязанности классного руководителя**

Классный руководитель имеет следующие должностные обязанности:

3.1.ведет журнал успеваемости учащихся и дневник индивидуальной работы с учащимися состоящими на учёте в ИДН и внутришкольном учёте;

3.2.ведет личные дела учащихся и следит за их оформлением;

3.3.организует классный коллектив: распределяет поручения, работает с активом класса, организует коллективное творчество, формирует обязанности дежурных;

3.4.организует дежурство по классу, школе, столовой и другим общественным помещениям, дежурство по которым закреплено в Уставе общеобразовательного учреждения;

3.5.заботится о внешнем виде учащихся; несет ответственность за соблюдение делового стиля одежды учащихся во время образовательного процесса

3.6.организует и формирует порядок питания учащихся;

3.8.осуществляет контроль за посещаемостью, с выяснением причин пропусков занятий без уважительных причин; совместно с социальным педагогом посещает семьи детей, находящихся в социально опасном положении

3.9.работает с ученическими дневниками, контактирует с родителями по поводу успеваемости учащихся;

3.10.создает условия для развития познавательных интересов, расширения кругозора учащихся (участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, викторинах, посещение кружков, факультативных занятий, организация экскурсий, походов в театр, на выставки и т.д.);

3.11.способствует благоприятному микроклимату в классе, формирует межличностные отношения учащихся, корректирует и регулирует их;

3.12.оказывает помощь учащимся в процессе адаптации к обучению;

3.13.заботится о здоровье учеников, вовлекает их в физкультурную, спортивную деятельность;

3.14.проводит тематические классные часы, собрания, беседы с учащимися.

3.15.обеспечивает защиту и охрану прав учащихся, особенно уделяя внимание детям, оказавшимся в социально опасном положении и детям, оставшимся без попечения родителей, активно сотрудничая с социальным педагогом.

Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей;

3.16.осуществляет профориентационную работу с учащимися 8-11-ых классов, способствующую самостоятельному и осознанному выбору учащимися дальнейшей профессии с учетом их способностей и жизненных планов;

3.17.организует и проводит классные родительские собрания периодичностью 1раз в четверть. Работает с родителями индивидуально, привлекает родителей к организации внеучебной деятельности.

3.18.осуществляет индивидуальную работу с учащимися систематически пропускающими занятия без уважительной причины и учащимися состоящими на учёте в ИДН и внутришкольном учёте.

3.19.выполняет устные и письменные приказы, распоряжения руководителя школы , вывешиваемые на стенде «Информация»

3.20.несет ответственность за патриотическое, идейно-нравственное воспитание учащихся

#### **4.Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

4.1.знакомиться с документацией общеобразовательного учреждения;

4.2.присутствовать на любых уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе (без права входить в класс во время урока без экстренной необходимости и делать замечания учителю в течение урока);

4.3.изучать воспитательный процесс на уроках, проводимых учителями-предметниками;

4.4.привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за поступки, дезорганизующие образовательный процесс, в порядке, установленном организационными документами общеобразовательного учреждения;

4.5.поощрять учащихся в порядке, установленном организационными документами общеобразовательного учреждения;

4.6.участвовать в работе педагогического и методического советов учебного заведения, вносить свои предложения по формированию индивидуальной программы адаптации обучающихся, созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе;

4.7.сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских учреждений, инспекций по делам несовершеннолетних;

4.8.самостоятельно выбирать приоритетные направления работы, учитывая особенности функционирования и развития общеобразовательного учреждения;

4.9.повышать свою квалификацию, посещать семинары, курсы;

4.10.Участвовать в работе молодежных школьных объединений, содействовать их функционированию.

#### **5.Ответственность классного руководителя**

Классный руководитель несет ответственность:

5.1.за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и других правил, закрепленных в организационных документах общеобразовательного учреждения, законных распоряжений директора, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ;

5.2.за несвоевременное и неаккуратное оформление, ведение и хранение документов, а также за их утрату классный руководитель несет ответственность, предусмотренную организационными документами общеобразовательного учреждения;

5.3.за применение, в том числе однократное, методов психического или физического насилия над личностью учащегося классный руководитель может

быть освобожден от обязанностей в соответствии с трудовым законодательством РБ. Увольнение за такой проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

5.4.виновный в причинении школе ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством РБ.

Заместитель директора по воспитательной работе

П.В.Власов

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
государственного учреждения  
образования «Кляпинская средняя школа  
Кормянского района»

Н.А.Гайкова

С инструкцией ознакомлены: