|  |
| --- |
| **Утверждаю:**  **Директор МАОУ СОШ № 24 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Заостровных Т.М.**  **Приказ № \_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_** |

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ  ОБЯЗАННОСТИ   КЛАССНОГО  РУКОВОДИТЕЛЯ**

**Общие  положения.**

Настоящая инструкция  разработана на основе Закона РФ об образовании, Устава школы, правил внутреннего распорядка, Конвенции о правах ребенка и других инструкций.

Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя из числа наиболее опытных педагогов.

Классный руководитель подчиняется директору школы, его заместителям.

Главная функция в должности классного руководителя – защита ребенка и создание условий для свободного развития его духовных и физических сил.

**I . Деятельность классного руководителя в обеспечении здоровья:**

1.1. изучает особенности развития детей;

1.2. выясняет наследственные и хронические заболевания ребенка;

1.3. помогает врачам и участвует в проведении диспансеризации учеников;

1.4. ведет работу по профилактике заболеваний, проводит «физкультминутку»;

1.5. проводит беседы о личной гигиене человека;

1.6. ведет антиалкогольную пропаганду;

1.7. проводит профилактическую работу по предупреждению детского дорожного травматизма, несчастных случаев;

1.8. проводит профилактическую работу по информационной безопасности обучающихся (работа с социальными сетями);

1.9. пропагандирует здоровый образ жизни.

**II . Взаимосвязь классного руководителя с семьями учащихся.**

Изучает семью, ее воспитательные возможности, атмосферу семейного воспитания:

2.1. исходя из единых (школа-семья) взаимных нравственных позиций, вырабатывает единые педагогические требования к учащимся;

2.2. осуществляет индивидуальную работу с родителями, привлекая родителей к участию во внеклассной работе;

2.3. проводит систематическую работу по повышению педагогической культуры родителей.

**Классный руководитель должен обладать информацией:**

-         состояние семейно-бытовых условий ученика;

-         состояние его здоровья;

-         положение в классе;

-         о внешкольных интересах и увлечениях;

-         общественных  поручениях;

-         любимых и нелюбимых предметах;

-         отношение к школе, к учителям, родителям товарищам;

-         уровне  воспитанности учащихся своего класса;

-         стремление к самосовершенствованию, самовоспитанию.

**III . Взаимосвязь классного руководителя с учителями-предметниками:**

3.1. должен знать ведущие вопросы учебной программы, выражающие воспитательную направленность содержания обучения  по  каждому предмету, координировать решение воспитательных задач в процессе осуществления межпредметных связей;

3.2. определять с учителем  меры по развитию устойчивого интереса к знаниям, предупреждению неуспеваемости, по обучению рациональным навыкам учебного труда;

3.3. посещать уроки с целью наблюдения за учебной деятельностью учащихся, с целью глубокого проникновения в содержание программного материала;

3.4. создавать ситуации, ведущие к самостоятельному пополнению знаний;

3.5. вовлекать учащихся в предметные кружки, клубы и т.д.;

3.6. совместно с учителями готовить и проводить общественные смотры знаний, конкурсы, олимпиады, конференции, используя их для организации познавательной деятельности, повышения культуры учебного труда.

**IV . Работа с классным коллективом:**

4.1. организует дежурство учащихся на переменах;

4.2. прививает навыки трудового воспитания, организуя участие учащихся в генеральных уборках школы и классного помещения, прививает навыки производственного труда;

4.3. привлекает детей к борьбе за выполнение правил для учащихся и правил внутреннего распорядка;

4.4. развивает и принимает участие в работе органов самоуправления в классе, тактично направляет работу лидеров, помогает учащимся выполнять поручения;

4.5. проводит «часы общения» с целью формирования у детей коммуникативной культуры;

4.6. проводит праздники, организует вечера, встречи с интересами людьми, с людьми разных профессий и т.д.;

4.7. участвует со своим классом в общешкольных, районных, городских мероприятиях.

**V . Взаимосвязь классного руководителя с внешкольными учреждениями:**

5.1. изучает воспитательные возможности внешкольных учреждений;

5.2. определяет виды и формы совместной работы;

5.3. ориентирует учащихся в выборе коллективов внешкольных учреждений с учетом их интересов и склонностей;

5.4. выявив индивидуальные интересы ребят, помогает им в решении проблем, в выборе кружков, секций, клубов;

5.5. расширяет познавательный и культурный кругозор учащихся через экскурсии, встречи, посещение кино, театров;

5.6. перед проведением внеклассной работы вне школы проводить инструктаж учащихся по технике безопасности, соблюдению правил дорожного движения, правилам пожарной безопасности, поведения на улице, воде и т.д. с регистрацией в специальном журнале.

**VI . Документация классного руководителя:**

6.1. Составляет план воспитательной работы класса по следующим направлениям:

- развитие интеллектуальных способностей;

- гражданско – патриотическое воспитание;

- нравственно-эстетическое воспитание;

- экологическое воспитание;

- физическое воспитание;

- трудовое воспитание и профориентационное;

* 1. ведет классный журнал;
  2. личные дела обучающихся;
  3. проверяет один раз в неделю ученические дневники;
  4. ведет индивидуальную работу с родителями, проводит 1 раз в четверть родительское собрание и родительский лекторий;
  5. составляет отчеты о работе;
  6. ведет карточку учета «трудных» детей и «группы риска».

**VII. Классный руководитель не имеет права:**

* 1. унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.д.;
  2. использовать оценку (школьный балл) для наказания или расправы над  учеником;
  3. злоупотреблять доверием ребенка, использовать семью для наказания;
  4. .обсуждать за глаза своих коллег, подрывая авторитет учителя и всего педколлектива.

**VIII. Режим работы классного руководителя**

Режим работы классного руководителя определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно и фиксируется в его Уставе, правилах внутреннего распорядка, расписаниях, планах мероприятий и других локальных актах.   
  
**IX. Классный руководитель должен знать:**

-«Конвенцию о правах ребенка» - 1993 г.;

  -Закон РФ «Об образовании»;

-Конституцию РФ (с изменениями);

-педагогику, детскую, возрастную, социальную психологию;

-школьную гигиену;

-педагогическую этику;

-теорию и методику воспитательной работы;

-основы трудового законодательства.

**X. Критерии оценки деятельности классного руководителя**

Эффективность работы классного руководителя может быть оценена степенью и качеством выполнения функциональных обязанностей классного руководителя, утвержденных образовательным учреждением.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *С обязанностями ознакомлен (а):* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
|  | подпись | расшифровка подписи |