



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;

6.2.ведет классный журнал;

6.3.личные дела обучающихся;

6.4.проверяет один раз в неделю ученические дневники;

6.5.ведет индивидуальную работу с родителями, проводит 1 раз в четверть родительское собрание и родительский лекторий;

6.6.составляет отчеты о работе;

6.7.ведет карточку учета «трудных» детей и «группы риска».

VII. Классный руководитель не имеет права:

7.1.унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.д.;

7.2.использовать оценку (школьный балл) для наказания или расправы над учеником;

7.3.злоупотреблять доверием ребенка, использовать семью для наказания;

7.4..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);

-педагогiku, 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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575849

Владелец Заостровных Татьяна Михайловна

Действителен с 17.03.2021 по 17.03.2022