

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №13 с углубленным  
изучением английского

Невского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ Е.В.Харчилава

01.09.21015



## **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ классного руководителя**

### **1. Общие положения**

1.1. Классный руководитель является работником ГБОУ СОШ № 13 с углубленным изучением английского языка, 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 и среднее педагогическое образование, или опыт работы с детьми не менее 2 лет, без предъявления требований к стажу работы в должности классного руководителя, в том числе по представлению заведующего учебной частью или заведующего по воспитательной работе, и 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 Конституцией Российской Федерации, Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, Уставом общеобразовательного учреждения и прочими документами в сфере образования.

1.5. Классный руководитель в своей работе руководствуется Федеральным законом от 24.06.1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», нормативно-правовыми актами, регламентирующими организацию профилактической деятельности с детьми и семьями, находящимися в социально опасном положении.

### **2. Функции классного руководителя**

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;
- 2.7. оценка и анализ результатов собственной деятельности.

### 3. Должностные обязанности классного руководителя

Классный руководитель имеет следующие должностные обязанности:

- 3.1. ведет журнал успеваемости учащихся;
- 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;
- 3.6. организует и формирует порядок питания учащихся в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения;
- 3.7. осуществляет контроль за посещаемостью, с выяснением причин пропусков занятий без уважительных причин; совместно с социальным педагогом посещает семьи "трудных" детей;
- 3.8. работает с ученическими дневниками (контроль успеваемости), контактирует с родителями по поводу успеваемости учащихся;
- 3.9. 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.);
- 3.10. определяет пути интеграции внеклассных мероприятий с изучением культуры и традиций англоязычных стран;
- 3.11. находит место и роль своего класса в воспитательной системе ГОУ с учетом специфики учреждения (углубленное изучение английского языка);
- 3.12. способствует благоприятному микроклимату в классе, формирует межличностные отношения учащихся, корректирует и регулирует их;
- 3.13. оказывает помощь учащимся в процессе адаптации к обучению;
- 3.14. оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ОВЗ и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;
- 3.15. выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, принимают меры по их воспитанию и получению ими общего образования;
- 3.16. выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей;
- 3.17. обеспечивает организацию в образовательных организациях общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;
- 3.18. осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;
- 3.19. обеспечивает защиту и охрану прав учащихся, активно сотрудничая с социальным педагогом;
- 3.20. осуществляет профориентационную работу с учащимися класса, способствующую самостоятельному и осознанному выбору учащимися дальнейшей профессии с учетом их способностей и жизненных планов;
- 3.21. проводит тематические классные часы, собрания, беседы с учащимися;
- 3.22. организует и проводит родительские собрания периодичностью 1 раз в четверть. Работает с родителями индивидуально, привлекает родителей к организации внеучебной деятельности;
- 3.23. проводить с учащимися инструктаж по безопасности проведения мероприятий;

3.24. организовывает изучение с учащимися правил поведения в школе, правил дорожного движения, правил поведения в общественных местах, и в быту.

#### **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, дезорганизуящие учебно-воспитательный 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 РФ и Законом «Об образовании». 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 РФ.

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Инициалы, фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г