



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТЕЛЕТЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
ШАМИЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368434, Республика Дагестан, Шамилский район, с.Телетль тел. 89634074593
Электронный адрес – mkou_teletlinskaya1@e-dag.ru

№ 015

« 27 » апрель 2024 г.

ПРИКАЗ

Об утверждении должностных инструкций УЧИТЕЛЯ и КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
МКОУ «Телетлинская СОШ №1»

В соответствии с изменениями части 6 ст.47 ФЗ от 29.12.2022 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» на основании решения Педагогического совета (протокол от 14.12.2022 г. №7),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Должностную инструкцию УЧИТЕЛЯ МКОУ «Телетлинская СОШ №1» (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить Должностную инструкцию КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ МКОУ «Телетлинская СОШ №1» (Приложение 2 к настоящему приказу).
3. Заместителю директора по УВР Сагидмагомедовой У.М., ответственной за ведение официального сайта школы, опубликовать измененные должностные инструкции в информационном разделе «Оптимизация документационной нагрузки педагогических работников» официального сайта МКОУ «Телетлинская СОШ №1» в сети «Интернет».
4. Ахмедову О.А., обеспечить ознакомление педагогических сотрудников, выполняющих функции учителя и/или классного руководителя, с обновленными должностными инструкциями до 11.01.2025 года.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

М.О.Джамалудинов

С приказом ознакомлены:

Магомедов А.Г.

Газиев Г.А.

Мусаева Ш.Б.

Шангираев Г.А.

Абдулаева Н.Ш.

Гусенгаджиева П.Р.

Таймасханова Х.И.

Магомедова З.Н.

Пирбудагова М.Д.

Магомедова А.А.

Омаров А.М.

Должностная инструкция УЧИТЕЛЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с:

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г. № 18638) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Пунктом 4 протокола № 4 от 6 марта 2012 года заседания Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 г. №582;
- В своей профессиональной деятельности учитель руководствуется Конституцией РФ, Законами РФ, Указами Президента РФ, решениями правительства РФ, Конвенцией о правах ребёнка, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарными правилами и нормами, Уставом и локальными актами МКОУ «Телетлинская СОШ №1" (далее - гимназия), трудовым договором, приказами и распоряжениями директора гимназии, настоящей должностной инструкцией.

- 1.2. Учитель гимназии назначается и освобождается от должности директором гимназии.
- 1.3. Учитель в своей профессиональной деятельности подчиняется непосредственно директору гимназии и заместителям директора гимназии по учебно-воспитательной работе.
- 1.4. Учителю непосредственно подчиняется лаборант (если учитель выполняет обязанности заведующего кабинетом).

2. Должностные обязанности учителя.

- 2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.
- 2.2. Способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 2.3. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.
- 2.4. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.
- 2.5. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения.
- 2.6. Разрабатывает рабочую программу по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.
- 2.7. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.
- 2.8. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).
- 2.9. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся.
- 2.10. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

- 2.11. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий и ведет журнал учета успеваемости (в электронном виде).
- 2.12. Ведет журнал внеурочной деятельности (для учителей, осуществляющих внеурочную деятельность).
- 2.13. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.
- 2.14. Участвует в деятельности педагогического совета образовательного учреждения, а также в деятельности проблемно-методических центров и других формах методической работы.
- 2.15. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 2.16. Оперативно извещает администрацию гимназии о несчастных случаях с обучающимися и сотрудниками гимназии, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- 2.17. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).
- 2.18. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности, санитарные правила и нормы.

3. Учитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационноуправленческих задач; педагогику, психологию, возрастную физиологию; школьную гигиену;
- методику преподавания предмета; программы и учебники по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися 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;
- аппаратное и программное обеспечение;
- возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в деятельности государственных органов, включая использование возможностей межведомственного документооборота, а также в образовательном процессе;
- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
- основы работы с внутренними и периферийными устройствами персонального компьютера, в операционной системе, с браузерами, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, с текстовыми редакторами, электронными таблицами, подготовки мультимедийных презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с электронными базами данных, управления электронной почтой, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Требования к квалификации учителя.

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

Приложение №1 к приказу № 015 от 27.04.2024 г

Должностная инструкция КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция классного руководителя разработана на основе Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Письма Минпросвещения России № ВБ-1011/08 от 12.05.2020 года «О методических рекомендациях» по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях», с учетом Профессионального стандарта 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», а также Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция определяет цели и задачи, функции и

функциональные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство в школе, (далее - классных руководителей), устанавливает права и ответственность, а также критерии эффективности и оценки результатов деятельности классного руководителя, его взаимодействие в коллективе.

1.3. Возложение функций классного руководителя и освобождение от них осуществляется приказом директора гимназии. Функции классного руководителя могут быть возложены на педагогического работника с его согласия. Основанием для приказа директора гимназии о возложении функций классного руководителя является заявление педагогического работника.

1.4. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется по инициативе:

- педагогического работника;
- по решению директора гимназии;
- в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с школой.

1.5. Классный руководитель находится в непосредственном подчинении у заместителя директора гимназии по воспитательной работе.

1.6. В своей деятельности классный руководитель руководствуется:

- Конвенцией ООН «О правах ребенка»;
- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федеральным законом №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании Российской Федерации»;
- Федеральным законом №124-ФЗ от 24 июля 1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом №120-ФЗ от 24 июня 1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом №436-ФЗ от 29 декабря 2010 года «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- Указом Президента Российской Федерации №597 от 7 мая 2012 года «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указом Президента Российской Федерации №204 от 7 мая 2018 года «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации №996-р от 29 мая 2015 года «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказом Минобрнауки России №536 от 11 мая 2016 года «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 г. №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которых осуществляется работниками при реализации основных образовательных программ»;
- Трудовым законодательством Российской Федерации;
- Правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- Уставом и локальными правовыми актами гимназии (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора);
- Трудовым договором.

1.7. Классный руководитель должен знать:

- приоритетные направления и перспективы развития педагогической науки и образовательной системы Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в школе, а также теорию и методику воспитательной работы, отвечающую требованиям ФГОС;
- современные формы и методы воспитания школьников;
- основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии, психологии отношений;
- законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития и социализации личности;
- закономерности формирования и развития детско-взрослых сообществ, их социально-психологические особенности;
- основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;
- основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей;
- основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях;
- теорию и методику организации свободного времени обучающихся, общие подходы к организации внеурочной деятельности;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся;
- цели и задачи воспитания обучающихся, а также структуру, требования к результатам, к условиям реализации, определенные основной образовательной программой гимназии;
- требования к оснащению и оборудованию классных кабинетов согласно действующим СанПин для работы с коллективом обучающихся;
- основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических и организационно-управленческих задач;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка гимназии;
- правила по охране труда и пожарной безопасности, требования антитеррористической безопасности для образовательных организаций.

1.8. Классный руководитель должен уметь:

- выбирать эффективные педагогические формы и методы достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся;
- осуществлять воспитание обучающихся с учетом их психологофизиологических особенностей;
- способствовать формированию у детей общей культуры личности;
- реализовывать программы воспитания и социализации обучающихся;
- организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, исследовательскую (проектную), художественно-продуктивную, культурнодосуговую;
- эффективно управлять классом, с целью вовлечения детей в процесс обучения и воспитания, мотивируя их образовательную деятельность;
- ставить воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера, искать педагогические пути их достижения;
- общаться с детьми, признавая их достоинство, понимая и принимая их, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности;

- устанавливать четкие правила поведения в классе в соответствии с Уставом гимназии и правилами поведения учащихся;
- организовывать воспитательные мероприятия (классные часы, внеклассные мероприятия) в классе;
- поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу, содействовать формированию положительного психологического климата и организационной культуры в классе;
- содействовать формированию позитивных межличностных отношений среди обучающихся класса;
- защищать достоинство и интересы детей, помогать учащимся класса, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;
- строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий, половозрастных и индивидуальных особенностей детей класса;

- владеть методами организации экскурсий, походов и т.п.
- использовать в практике своей работы психологические подходы: культурноисторический, деятельностный и развивающий;
- владеть технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации ученических органов самоуправления;
- осуществлять эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения их педагогической компетентности;
- организовывать и проводить родительские собрания;
- пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками;
- использовать в воспитательной деятельности современные ресурсы на различных видах информационных носителей, использовать сеть Интернет.

1.9. Во время отсутствия классного руководителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.10. Классному руководителю запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.11. Классный руководитель должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в школе.

2. Цели, задачи и функции.

2.1. Цель деятельности классного руководителя - формирование гармонично развитой и социально ответственной личности на основе семейных, социокультурных и духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
 - создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;
 - формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности, по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности,

событий и итогов второй мировой войны;

формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений и объединений, ученического самоуправления, творческих и научных сообществ; формирование здорового образа жизни;

обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка; организация внеурочной работы с обучающимися в классе; содействие развитию инклюзивных форм образования, в том числе в интересах обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Основными функциями классного руководителя являются:

- лично ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе;
- деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемой с классом как социальной группой;
- воспитательная деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- воспитательная деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом;
- участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами.
- ведение и составление документации классного руководителя: _____ плана воспитательной работы, характеристики на обучающегося (по запросу).

3. Должностные обязанности.

3.1. В рамках лично ориентированной деятельности по воспитанию и социализации обучающихся в классе:

- содействует повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- обеспечивает соблюдение обучающимися класса расписания учебных занятий, организационных требований в период начала и окончания учебного периода, выявляет факты перегрузки обучающихся, содействует организации деятельности класса на каникулах;
- обеспечивает включенность всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
- содействует успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и лично значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;
- оказывает индивидуальную поддержку каждому обучающемуся класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка в семье;
- выявляет и осуществляет поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказывает помощь в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;
- выявляет и осуществляет педагогическую поддержку обучающимся, нуждающимся в психологической помощи;
- проводит профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
- формирует навыки информационной безопасности;
- организует изучение школьниками правил охраны труда, дорожного движения, поведения в школе и быту, на каникулах, во время экскурсий, на воде, в лесу и т.д., проводит инструктажи с обучающимися;
- содействует формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами

отивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;
особствует созданию оптимальных условий организации промежуточной и итоговой
тестации обучающихся класса по предметам;
азывает поддержку талантливым обучающимся, в том числе содействие развитию их
особностей;
еспечивает защиту прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе
рантий доступности ресурсов системы образования.
в рамках деятельности по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемой с
циальной группой:
чает и анализирует характеристики класса как малой социальной группы;
ществляет регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе,
мирование благоприятного психологического климата,
рантности и навыков общения в полиэтнической и поликультурной среде;
мирует ценностно-ориентационное единство в классе по отношению к национальным,
ечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской
иции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны; признанию ценности
гизжений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и
й деятельности;
т активную пропаганду здорового образа жизни, участвует вместе с классом в
культурно-массовых, спортивных и других мероприятиях, способствующих укреплению
овья обучающихся в классе;
цает совместно с классом общешкольные мероприятия, обеспечивает соблюдение
ми дисциплины, правил охраны труда и пожарной безопасности;
ествляет организацию и оказывает поддержку всех форм и видов конструктивного
модействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и
лизацию социальных и образовательных проектов;
ответствии с возрастными интересами обучающихся организует их коллективно-
ескую деятельность, создает благоприятные условия, позволяющие детям проявлять
данскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности,
есно и с пользой для их развития проводить свободное время;
овождает и обеспечивает безопасность обучающихся во время выездных мероприятий
очного цикла деятельности гимназии;
яет и своевременно корректирует деструктивные отношения, создающие угрозы
ескому и психическому здоровью обучающихся;
ит профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе
орм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.
амках воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными
несовершеннолетних обучающихся:
олирует успеваемость каждого обучающегося;
екает родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах
ющихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее
риятных условий для развития личности каждого ребенка;
но информирует родителей (законных представителей) об особенностях
твления образовательной деятельности в течение учебного года, основных
ательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях
класса;
вляет координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями)
шеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;
ует повышению педагогической компетентности родителей (законных
ителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной
по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей;
родительские собрания в классе, участвует в мероприятиях для родителей
х представителей), проводит их индивидуальное консультирование.

В рамках участия в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с партнерами:

- участвует в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;
- участвует в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнерства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных образовательных организаций;
- участвует в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

в рамках ведения и составление документации:

- разрабатывает план работы в рамках деятельности, связанной с классным руководством;
- описывает характеристику на обучающегося (по запросу).

В рамках вариативной части деятельности (формируется в зависимости от контекстных условий):

- организует мероприятия с целью знакомства и изучения обучающимися традиций и национальной культуры, сохранения родного языка; с целью развития национальной культуры;
- исследует причины низкой успеваемости обучающихся и организует их устранение;
- участвует в получении дополнительного образования обучающимися через систему клубов, студий и секций, объединений, организуемых в образовательной организации;
- осуществляет регулирование и контроль организации индивидуального обучения с обучающимися, которым такая форма предоставлена на основании приказа по гимназии;
- осуществляет соблюдение обучающимися класса требований к безопасным условиям ответственного труда в рамках внеурочной деятельности класса на территории гимназии и в классном кабинете;
- организует участие учащихся класса в традиционных мероприятиях образовательной организации, проводимых с целью развития национальной культуры.

Контроль осуществляется:

- по своему усмотрению расписание занятий детей класса;
- по возможности сокращать занятия, отпускать детей класса домой в то время, когда занятия по плану у них не окончены;
- по возможности вносить изменения во время уроков для выполнения поручений;
- по возможности в воспитательной деятельности неисправное оборудование или техническое обслуживание с явными признаками повреждения.

Участвует в работе педагогического совета гимназии, в работе методического совета классных руководителей, педагогических консилиумов, взаимодействует с педагогами по вопросам разработки единых педагогических требований и определения индивидуальных требований обучающихся класса.

Участвует в реализации системы методической деятельности через работу по методической теме, теме методического объединения классных руководителей и секции повышения методического мастерства.

Осуществляет заботу о здоровье и безопасности обучающихся, оперативно извещает родителей о каждом несчастном случае, извещает родителей (законных представителей), принимает меры по оказанию первой помощи при несчастном случае.

Подает требования к сохранности помещений. Организует соблюдение безопасности помещения класса и оборудования.

Принимает участие в смотре-конкурсе кабинетов классов, готовит классный кабинет к началу учебного года.

Участвует в использовании ЭСО, оргтехники или сети Интернет при проведении внеклассных мероприятий.

Соблюдает требования, заложенные в инструкциях по использованию оргтехники и сети Интернет.

Систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в методического объединения классных руководителей.

Соблюдает настоящую должностную инструкцию, этические нормы поведения в школе, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

права классного руководителя.

Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание и педагогические мероприятия воспитательной деятельности, выбирать формы и технологии работы с учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, в том числе:

индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

групповые (творческие группы, сетевые сообщества, органы самоуправления, проекты, ролевые игры, дебаты и др.);

коллективные (классные часы, конкурсы, спектакли, концерты, походы, образовательный туризм, слеты, соревнования, квесты и игры, родительские собрания и др.).

Выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности.

Вносить на рассмотрение администрации гимназии, педагогического совета, органов общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов школы в части воспитательной деятельности и осуществлении контроля ее качества и эффективности.

Участвовать в обсуждении итогов проведения внутришкольного контроля.

Самостоятельно планировать и организовывать участие учащихся в воспитательных мероприятиях (по согласованию с администрацией гимназии) инфраструктуру гимназии совместно с классом.

Приглашать в общеобразовательную организацию родителей (законных представителей) учащихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства.

Выдавать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий.

Заниматься уроками и занятиями, проводимые педагогическими работниками (по плану) с целью коррективной их взаимодействия с отдельными обучающимися и с классом.

Организовывать воспитательную работу с обучающимися класса через проведение конкурсов, олимпиад, тематических и других мероприятий.

Вносить на рассмотрение администрации, совета общеобразовательного учреждения предложения, согласованные с коллективом класса.

Обеспечивать материально-техническое и методическое обеспечение организуемой им воспитательной деятельности.

Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае возникновения конфликта с администрацией гимназии, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников.

Обеспечивать конфиденциальность служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Взаимодействие с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат претензии к классному руководителю, давать по ним объяснения, защищать свои интересы (в том числе) через представителя, в случае дисциплинарного расследования, связанного с деятельностью классного руководителя.

Повышать квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитательной деятельности, связанной с классным руководством.

Участвовать в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях по профессиональной деятельности.

сти.

9. Классный руководитель имеет иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Уставом гимназии, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения.

Ответственность.

В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несет ответственность за:

соблюдение требований к ведению и своевременное оформление электронного журнала и журнала инструктажей обучающихся, выполнение плана работы классного руководителя, соблюдение финансовой дисциплины;

поддержание порядка в классном кабинете, целостность используемого оборудования; подбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающихся; своевременное информирование и подготовку организационных вопросов проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся класса;

защиту прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и их заменяющих;

реализацию плана воспитательной работы гимназии в рамках своих функциональных обязанностей;

создание обстановки, приведшей к уменьшению контингента обучающихся по вине классного руководителя;

защиту жизни и здоровья обучающихся класса во время проводимых им мероприятий;

обеспечение исполнения требований антитеррористической безопасности в школе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

своевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, скрывание от администрации несчастного случая;

осуществление точного контроля или его отсутствие за соблюдением правил и инструкций по охране жизни и пожарной безопасности.

неисполнение или нарушение без уважительных причин своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, Устава и Правил внутреннего трудового

договора, законных распоряжений директора гимназии и иных локальных актов, подлежащих дисциплинарному взысканию согласно статье 192 Трудового Кодекса Российской Федерации.

применение, в том числе однократно, методов воспитания, включающих физическое и психическое насилие над личностью обучающегося, а также за совершение иного проступка педагог может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной

ответственности.

Классный руководитель несет ответственность за соблюдение правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, установленных правилами и норм привлекается к административной ответственности в порядке

предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

Классный руководитель несет ответственность за воспитательные отношения, возникающие в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей несет материальную

ответственность в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

Классный руководитель несет ответственность за нарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности в пределах, определенных административным, трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Классный руководитель несет ответственность за нарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности в пределах, определенных административным, трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Эффективность деятельности.

Эффективность деятельности классного руководителя определяется достигаемыми за определенный период конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям образовательного учреждения.

Эффективность процесса деятельности классного руководителя определяется достигаемыми за определенный период конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям образовательного учреждения.

комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных нормативных документах;
адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;
инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, личностно значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, интернет- ресурсов, новых сообществ, ведения блогов и т.д.;
глубина как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.
критерии оценки результатов (результативности) классного руководства,
сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;
наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.
знания деятельности по классному руководству определяются по мере выполнения и
е высокого уровня.

Воспитательное воздействие в коллективе.

Большее время классного руководителя включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная обязанностями и (или) планом работы, методическая, организационная, диагностическая работа, работа, предусмотренная планами физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и проводимых с обучающимися. воспитательной деятельности классный руководитель

и педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических направлений, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учетом особенностей деятельности гимназии;
координацией гимназии и учителями учебных предметов по вопросам контроля и оценки результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
совместно с психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития обучающихся и педагогами дополнительного образования по вопросам организации различных форм деятельности: интеллектуально-образовательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-спортивную, физкультурно-спортивную, игровую и др.;
организатором, библиотекарем, педагогами дополнительного образования и другими специалистами по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
совместно с работниками и администрацией гимназии по вопросам профилактики правонарушений и асоциального поведения обучающихся;
совместно с педагогическими работниками гимназии (социальным педагогом, психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.
сотрудничает с медицинскими работниками гимназии по вопросам обеспечения проведения медицинских обследований и прививок обучающихся.
сотрудничает с медицинскими работниками по вопросам состояния здоровья обучающихся

Взаимодействует с родителями (законными представителями) с целью повышения их
ой и психологической культуры через проведение родительских собраний, совместную

Предоставляет заместителю директора по воспитательной работе информацию об
класса.

Получает от директора гимназии и заместителя директора по воспитательной работе
нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими

Передаёт заместителю директора по воспитательной работе информацию, которая
редственно на совещаниях, семинарах, различных методических объединениях классных

Информирует директора (при отсутствии - иное должностное лицо) о факте
групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, заместителя директора по
о-хозяйственной части - об аварийных ситуациях в работе систем электроосвещения,
опровода.

Информирует директора гимназии о каждом несчастном случае с обучающимися класса,
детей взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметах и веществах, оружии и
х, которые могут причинить вред здоровью ребенка и окружающим.

Информирует директора гимназии (при отсутствии - иное должностное лицо) о факте
групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в
ектроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, которые создают
ения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

чительные положения.

накомление педагогического работника с настоящей должностной инструкцией
ри возложении функций классного руководителя (до ознакомления с приказом под

ин экземпляр инструкции находится у директора гимназии, второй - у сотрудника.

т ознакомления педагога с настоящей должностной инструкцией классного
верждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора гимназии, а
накомления с должностными инструкциями.