

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Краснодарского края специальная (коррекционная)
школа-интернат ст-цы Николаевской



Согласовано
Председатель ПК

Л.А. Мишенкова

Утверждаю

И.о. директора школы-интерната

Н.В. Никиткина Н.В. Никиткина

« 30 » 20 19 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики по должностям работников учреждений образования, согласованными с постановлением Министерства труда РФ от 17.08.1995 г. № 46 с учетом изменений, внесенных постановлением Минтруда РФ от 22.11.1995 г. N 65. При составлении инструкции учтены примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Минобразования РФ, утвержденные приказом Минобразования РФ N 92 от 27.02.1995 г.; методические рекомендации по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях (письмо Минобразования от 21.06.2001 №480/30-16); методические рекомендации «Об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений» (приказ Минобрнауки № 21 от 03.02.2006).

2. Функции классного руководителя возлагаются на педагогического работника образовательного учреждения его согласия приказом образовательного учреждения.

3. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора образовательного учреждения по воспитательной работе.

4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и законами РФ, решениями Правительства РФ и органами управления образованием всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности противопожарной защиты, а также Уставом образовательного учреждения и другими локальными актами, соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными функциями классного руководителя являются:

1. Организационно-координирующая:

- установление связи общеобразовательного учреждения с семьей;
- взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в классе, другими специалистами общеобразовательного учреждения;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- индивидуальное, воздействие и взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом как субъектами этой деятельности;
- ведение документации (классный журнал, дневники, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).

2. Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление субъект-субъектных отношений между учителем и обучающимся;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3. Аналитико-прогностическая:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

3. Должностные обязанности

Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

1. планирует работу в классе на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
2. обеспечивает безопасное проведение образовательно-воспитательного процесса, оперативно извещает администрацию школы каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
3. организует изучение обучающимися правил охраны труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.; проводит инструктаж обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;
4. формирует мотивацию к учению каждого отдельного ребенка, изучая его возрастные и индивидуальные особенности для развития и стимулирования познавательных интересов;
5. осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности; выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение;
6. соблюдает права и свободы обучающихся;

7. содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в школе, учреждений дополнительного образования детей и по месту жительства;

8. создает условия для успешного существования ребенка в общеобразовательной школе, содействует разностороннему творческому развитию личности, духовному и нравственному становлению;

9. совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни; проводит физкультурно-массовые, спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья обучающихся в классе;

10. обеспечивает единство воспитательного воздействия на ученика семьи и школы, проводит работу с родителями; при необходимости подключает компетентные органы для защиты прав ребенка или оказания финансовой помощи, обеспечивает социальную защиту детей;

11. создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося в классе;

12. способствует развитию у обучающихся навыков общения, помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями;

13. осуществляет изучение личности каждого обучающегося в классе его склонностей, интересов, направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания;

14. анализирует состояние и определяет перспективы развития классного коллектива;

15. представляет заместителю директора школы по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности по окончании каждой учебной четверти;

16. ведет в установленном порядке документацию класса, контролирует заполнение обучающимися дневников и проставление в них оценок;

17. участвует в работе педагогического совета школы;

18. систематически повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений;

19. работает по графику, составленному утвержденному директором школы;

20. организует дежурство класса по школе согласно графику, утвержденному директором образовательного учреждения.

21. соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4.Права

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

1. получать информацию о психическом и физическом здоровье детей;
2. контролировать успеваемость каждого ученика;
3. контролировать посещаемость учебных занятий детьми;
4. координировать и направлять в единое русло работу учителей данного класса (а также психолога и социального педагога);
5. организовывать воспитательную работу с обучающимися класса через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
6. выносить на рассмотрение администрации, совета общеобразовательного учреждения предложения, согласованные с коллективом класса;
7. приглашать для беседы родителей (или лиц, заменяющих);
8. по согласованию с администрацией общеобразовательного учреждения обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, в психолого-медико-педагогическую комиссию, в комиссию и советы содействия семье школе на предприятиях;
9. определять индивидуальный режим работы с детьми исходя конкретной ситуации;
10. вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания.
11. на надбавку к должностную окладу, премию и другие меры материального и морального стимулирования;
12. участвовать в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях как лично сам, так и его воспитанники;
13. на материально-техническое и методическое обеспечение организуемого им воспитательного процесса;
14. на поддержку и помощь со стороны администрации;
15. на повышение квалификации и профессионального мастерства в стенах школы и системе дополнительного профессионального образования.

5. Ответственность

В соответствии с законодательством Российской Федерации классный руководитель несет ответственность:

1. за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение их прав и свобод.
2. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;
3. за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка;

4. за виновное причинение школе или участникам образовательной процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданские законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

1. взаимодействует с учителями-предметниками, представляет интересы своих воспитанников на педагогическом совете, включает их внеурочную работу по предметам, разнообразные предметные кружки, факультативы, участие в предметных неделях, олимпиадах, тематических вечерах и др. мероприятиях;

2. совместно с педагогом-психологом изучает индивидуальные особенности обучающихся, процесс адаптации и интеграции в микро и макро-социуме; координирует связь психолога и родителей, помогает определиться в выборе профессии на основе психолого-педагогических исследований;

3. сотрудничает с педагогами дополнительного образования, способствует включению школьников в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы) действующие как в школе, так и учреждениях дополнительного образования;

4. взаимодействует с социальными педагогами школы по оказание социальной поддержки учащихся и по организации их социальной защиты;

5. способствует включению детей в деятельность детской общественной организации, сотрудничая со старшими вожатыми, организуя информирование о действующих детских и молодежных общественных организация и объединениях;

6. сотрудничает с библиотекарями школы с целью расширения круг чтения обучающегося;

7. организует работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение родительских собраний, совместную деятельность

8. постоянно заботится о здоровье своих воспитанников, используя информацию, получаемую от медицинских работников.

С инструкцией ознакомлен (а):

«02» 09.19.	С.В.С.	(С.В.С.)
02 09.19.	С.В.С.	(Ковалева Т.В.)
02 09.19.	С.В.С.	(Ашеникина С.)
02 09.2019	С.В.С.	(Авдеева Н.В.)
02.09.2019	С.В.С.	(Мителкова А.А.)
02.09.2019	С.В.С.	(Смирнова С.Т.)
02.09.2019	С.В.С.	(Смирнов В.М.)
02.09.2019	С.В.С.	(Смирнова Т.В.)