



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»**

П Р И К А З

от «05» апреля 2021 г. № 155

г. КОТЛАС

**«Об утверждении в новой редакции служебной инструкции классного
руководителя»**

В соответствии с требованиями обеспечения безопасности образовательного процесса и введения федеральных государственных образовательных стандартов и согласно протокола ШМО классных руководителей от 31.03.2021г. № 3

п р и к а з ы в а ю:

1. Признать утратившим силу должностную инструкцию классного руководителя, утвержденную и введенную в действие приказом от 30.08.2013г. № 179.
2. Утвердить и вести в действие с 05.04.2021г. служебную инструкцию классного руководителя с листом отчета классного руководителя. (Приложение № 1)
3. Ознакомить классных руководителей под роспись со служебной инструкцией классного руководителя.
4. Классным руководителям в своей деятельности руководствоваться с утвержденной служебной инструкцией.
5. Ответственность за исполнение приказа возложить на Колесник Н. В., заместителя директора по УВР.
6. Чебыкиной М. И., администратору сайта, выложить инструкцию и лист отчета на официальном сайте учреждения в сети интернет.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А. Г. Оводова

С приказом ознакомлена:

Колесник



Согласовано
на ШМО классных руководителей
протокол №3 от 31.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Средняя
общеобразовательная школа №1»
Оводова А.Г.
Приказ №155 от 05.04.2021г.



СЛУЖЕБНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Общие положения

1. Классными руководителями могут быть педагогические работники учреждения.
2. Обязанности по классному руководству возлагаются на работника в установленном трудовым законодательством порядке приказом учреждения.

Подчиненность и взаимодействие с другими работниками

3. Классный руководитель подчиняется директору учреждения.
4. Работает непосредственно под руководством заместителя директора учреждения по воспитательной работе.
5. Выполняет поручения заместителя директора учреждения по учебной работе, данные в соответствии с рабочей программой воспитания и (или) планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.
6. Выполняет требования и рекомендации медицинского работника, связанные с охраной жизни и здоровья детей.
7. Выполняет рекомендации специалистов (педагога-психолога, социального педагога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда и др.).
8. Работает во взаимодействии с другими классными руководителями, учителями, педагогом-организатором, старшим вожатым, иными педагогическими работниками учреждения.
9. По согласованию исполняет обязанности другого классного руководителя на период его временного отсутствия на условиях дополнительной оплаты.

Трудовые обязанности

Содержание и объем работы по классному руководству

10. Проводит организационно-педагогическую работу с классом:
 - 10.1. Ежедневно в учебные дни:
 - а) контролирует посещаемость (в рамках урочной и внеурочной деятельности); определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся; выясняет причины их отсутствия или опоздания; проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков занятий;
 - б) контролирует вопросы питания обучающихся;
 - в) организует и контролирует дежурство обучающихся;
 - г) контролирует поведение обучающихся на переменах, на общешкольных и внутри-классных мероприятиях;
 - д) доводит до обучающихся оперативную информацию (об изменениях в расписании уроков, о предстоящих мероприятиях и т.п.);

- е) решает вопросы с заболевшими в течение учебного дня обучающимися;
- ж) контролирует вопросы своевременного и организованного ухода обучающихся до-мой после завершения занятий в школе.

10.2. Ежедневно:

- а) контролирует успеваемость и состояние дисциплины в классе в целом и у отдельных обучающихся;
- б) проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;
- в) проводит классный час по расписанию и в соответствии с индивидуальным планом работы классного руководителя;

10.3. В течение учебного года:

- а) осуществляет сбор денежных средств в следующих случаях: при сопровождении детей во время поездок, экскурсий, экспедиций, при организации питания;
- б) собирает и передает запрашиваемую информацию, отчетность о классе и отдельных обучающихся;
- в) контролирует вопросы обеспечения обучающихся класса учебниками, в необходимых случаях – школьно-письменными принадлежностями.

11. Проводит воспитательную работа с классом:

- 11.1. Знакомит обучающихся с правилами внутреннего распорядка, с другими документами, регламентирующими права и обязанности обучающихся.
- 11.2. Обеспечивает участие класса или представителей класса в мероприятиях, предусмотренных планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.
- 11.3. Проводит внутриклассные мероприятия в соответствии с индивидуальным планом работы классного руководителя.
- 11.4. Обеспечивает ученическое самоуправление в классе.
- 11.5. Осуществляет профориентационную работу.
- 11.6. Обеспечивает участие класса или представителей класса в работе детских общественных объединений.
- 11.7. Изучает и анализирует характеристики класса как малой социальной группы.
- 11.8. Регулирует межличностные отношения в классе.
- 11.9. Формирует навыки общения.
- 11.10. Осуществляет деятельность по выявлению и своевременной коррекции деструктивных отношений в классе.
- 11.11. Осуществляет профилактику девиантного и асоциального поведения.
- 11.12. Предотвращает и пресекает проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.
- 11.13. Формирует ценностно-ориентационное единство класса.
- 11.14. Проводит профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ.
- 11.15. Организует изучение школьниками правил охраны труда, дорожного движения, поведения в школе и в быту, на каникулах, во время экскурсий, на воде, в лесу и т.д., проводит инструктажи с обучающимися.
- 11.16. Содействует формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов.
- 11.17. Применяет стандартизированные методы психодиагностики личностных характеристик и возрастных особенностей обучающихся.

12. Проводит индивидуальную работу с обучающимися:

- 12.1. Обеспечивает включенность каждого обучающегося в общешкольные и внутриклассные воспитательные мероприятия.
- 12.2. Применяет к обучающимся меры поощрения, стимулирования.

- 12.3. Применяет к обучающимся меры дисциплинарного взыскания.
- 12.4. Содействует формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов.
- 12.5. Осуществляет выявление и поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации.
- 12.6. Осуществляет выявление и поддержку талантливых обучающихся.
- 12.7. Способствует разрешению конфликтных ситуаций обучающегося с педагогическими работниками, родителями, другими обучающимися, а также осуществляет меры по предотвращению таких ситуаций.

13. Взаимодействует с родителями (законными представителями):

- 13.1. Осуществляет педагогическое просвещение родителей.
- 13.2. Консультирует родителей по вопросам воспитания детей в семье.
- 13.3. Информировывает родителей об успеваемости и состоянии дисциплины обучающихся.
- 13.4. Посещает семьи, изучает условия воспитания в семье.
- 13.5. Обеспечивает работу в классе родительского комитета.
- 13.6. Стимулирует родителей к оказанию помощи классу и школе.
- 13.7. Проводит плановые и внеплановые родительские собрания.
- 13.8. Приглашает (вызывает) родителей в школу.
- 13.9. Координирует взаимодействие родителей с учителями, педагогом-психологом, социальным педагогом, другими педагогическими работниками.
- 13.10. Иницирует участие родителей в мероприятиях, проводимых с обучающимися.
- 13.11. Оперативно рассматривает обращения родителей.

14. Осуществляет взаимодействие внутри педагогического коллектива

- 14.1. Взаимодействует с администрацией школы и учителями по вопросам контроля и повышения успеваемости обучающихся.
- 14.2. Координирует работу учителей с классом и отдельными обучающимися.
- 14.3. Взаимодействует с педагогом-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.
- 14.4. Взаимодействует с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования и старшими вожатыми по вопросам вовлечения обучающихся в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий.
- 14.5. Взаимодействует с педагогическими работниками и администрацией школы по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся.
- 14.6. Взаимодействует с администрацией и педагогическими работниками школы (социальным педагогом, педагогом-психологом и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

15. Взаимодействует с социальными партнерами по вопросам:

- а) организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;
- б) организации мероприятий по различным направлениям воспитания обучающихся с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;
- 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.

16. Ведет следующую документацию:

- а) электронный журнал в части «сведения об обучающихся и их родителей»;
- б) журнал внеурочной деятельности;
- в) индивидуальный план работы классного руководителя;
- г) социальный паспорт класса
- д) индивидуальные карты детей «группы риска»;
- е) личные дела обучающихся.

17. Участвует в разработке:

- 17.1 Программы развития учреждения;
- 17.2. Рабочей программы воспитания;
- 17.3. Календарного плана воспитательной работы;
- 17.4. Планов (сценариев) общешкольных мероприятий.

18. Использует электронные образовательные и информационные ресурсы:

- 18.1. В осуществлении воспитательной деятельности использует:
 - а) инструменты организации индивидуальной или совместной деятельности обучающихся (учебные компьютерные игры, тренажеры и симуляторы, сетевые инструменты проектной деятельности);
 - б) цифровые учебно-воспитательные модули;
 - в) библиотеки электронных образовательных ресурсов;
 - г) банки стандартизованных диагностических материалов и других средств диагностики результатов обучения.
- 18.2. Работает с интерактивными досками, сенсорными экранами, информационными панелями и другими средствами отображения информации.

19. Осуществляет общеорганизационные процессы:

- 19.1. Дежурит в учреждении в соответствии с графиком и Положением об организации дежурства.
- 19.2. Работает с электронной почтой.
- 19.3. Участвует в организации и проведении мероприятий, посвященных значимым датам и событиям.
- 19.4. Участвует в организации и проведении массовых просветительских мероприятий.

20. Участвует в методической работе:

- 20.1. Участвует в работе методического объединения классных руководителей.
- 20.2. Выступает с методическими докладами и сообщениями.
- 20.3. Осваивает новые технологии и средства воспитательной деятельности.
- 20.4. Вносит изменения в содержание и методы воспитания исходя из данных наблюдения и диагностики.
- 20.5. Корректирует воспитательную деятельность в соответствии с методическими рекомендациями директора, заместителей директора учреждения.
- 20.6. Проводит открытые воспитательные мероприятия с классом (не менее одного мероприятия в течение учебного года).
- 20.7. Посещает уроки, воспитательные мероприятия других педагогических работников и участвует в анализе уроков, мероприятий.
- 20.8. Знакомится с методическими разработками по вопросам воспитания.
- 20.9. Разрабатывает методические материалы.

20.10 . Участвует в экспертизе рабочих программ, оценочных и методических материалов.

20.11. Транслирует собственный педагогический опыт.

21. Участвует в создании безопасной и комфортной образовательной среды

21.1. Регулирует поведение обучающихся в целях обеспечения их безопасности, в том числе:

пресекает нарушение дисциплины;

предотвращает и разрешает конфликтные ситуации.

21.2. Классному руководителю запрещается:

удалять обучающихся с проводимых мероприятий;

не пускать в школу, в класс опоздавших обучающихся;

отправлять обучающихся домой за забытыми вещами и т. п.;

использовать во время проведения воспитательных мероприятий несертифицированное оборудование;

оставлять обучающихся в кабинетах и на переменах без присмотра;

отпускать обучающихся с общешкольных и внутриклассных мероприятий без письменного заявления родителей (законных представителей).

21.3. По окончании воспитательных, досуговых мероприятий убирает все пожароопасные и пожаровзрывоопасные вещества и материалы в помещения, оборудованные для их временного хранения.

21.4. В случае возникновения ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся, незамедлительно сообщает о ней директору учреждения или лицу его заменяющему и действует в соответствии с установленным порядком.

21.5. По окончании воспитательных, досуговых мероприятий, являющихся последними в расписании или в течение дня, сопровождает обучающихся до гардероба и следит за порядком.

22. Повышает профессиональный уровень:

22.1. Проходит профессиональную переподготовку или повышение квалификации в порядке и сроки, определяемые работодателем, но не реже чем один раз в три года.

22.2. Разрабатывает и выполняет план самообразования / план индивидуального развития (на трехлетний период).

22.3. Проходит инструктаж.

Лист отчёта

Класс _____ Классный руководитель _____
 Четверть _____ Учебный год _____

Мероприятия	Даты	Темы	Общее кол-во учащихся	На всех видах учёта	Краткий анализ
Классные часы					
Внеклассные мероприятия					
Посещение уроков в классе					
Неуспевающие, Нарушители дисциплины, работа с ними и родителями					

	Индивидуальная работа с учащимися (девиантного поведения, состоящими на ВШУ и т.д.)										
Работа по изучению личности учащихся					Нарушители дисциплины, работа с ними					Активисты, спортсмены и т.д.	