



Должностная инструкция классного руководителя.

1. Назначение и задачи классного руководителя.

Классный руководитель – это педагог профессионал, являющийся сегодня для растущего человека:

- ✓ духовным посредником между обществом и ребенком в усвоении основ человеческой культуры;
- ✓ заинтересованным организатором отношений сотрудничества в разнообразных видах совместной деятельности классного коллектива;
- ✓ неравнодушным наблюдателем за индивидуальным развитием школьника с целью создания благоприятных условий для развития его личности, внесения необходимых педагогических корректив в систему его воспитания, осуществления коррекции процесса его социализации;
- ✓ помощником, консультантом в организации повседневной жизни и деятельности, в осмыслении социально-экономической, политической жизни общества, в профессиональной ориентации;
- ✓ создателем благоприятной развивающей среды и благоприятного морально-психологического климата в классе, организующим для этого необходимые воспитательные воздействия с учетом индивидуальности своего класса;
- ✓ координатором усилий педагогом, семьи, социума – словом, всех воспитывающих сил общества, влияющих на становление и развитие личности воспитанников.

Основное назначение классного руководства обусловлено современной задачей, которую ставит перед собой общество, - максимальное развитие каждого ребенка, сохранение его неповторимости, раскрытие его потенциальных талантов и создание условий для нормального духовного, умственного, физического совершенствования, самореализации и саморазвития личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

Исходя из этой цели, основными являются следующие **задачи классного руководителя:**

- 1) Осуществление непосредственного наблюдения за индивидуальным развитием ребенка, подростка, юноши, девушки, создание оптимальных условий формирования каждой личности, способствующих свободному и полному раскрытию способностей ученика и их развитию совместно с семьей.
- 2) Изучение склонностей, интересов, сфер дарований ребенка с целью подбора для него определенного вида деятельности, где его может ожидать успех.
- 3) Организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные отношения. Активная пропаганда здорового образа жизни.
- 4) Содействие воспитаннику в соблюдении прав и свобод учащегося. Создание классного коллектива как воспитательной среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка.
- 5) Создание классного коллектива как воспитательной среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка.
- 6) Формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров.
- 7) Организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

II. Функции и содержание работы классного руководителя.

Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава общеобразовательного учреждения, локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

1. Аналитическая функция:

- 2.1.1. Изучение индивидуальных особенностей детей и подростков;
- 2.1.2. Изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого воспитанника;
- 2.1.3. Оценка и анализ уровня воспитанности личности и коллектива;
- 2.1.4. Изучение и анализ становления и формирования коллектива класса;
- 2.1.5. Изучение и анализ воспитательных влияний окружающей среды на учащихся класса, анализ воспитательной ценности проведенного дела.

2. Прогностическая

- 2.2.1. Предвидение результата намеченного дела или воспитательного воздействия;
- 2.2.2. Прогнозирование уровней индивидуального развития учащихся;
- 2.2.3. Прогнозирование этапов становления и формирования коллектива;
- 2.2.4. Определение ближних и дальних перспектив жизни и деятельности учащихся, коллектива;
- 2.2.5. Предвидение последствий, складывающихся в детском коллективе отношений (между учащимися, между педагогами и учащимися, педагогами и родителями, учащимися и др.).

3. Организационно-координирующая:

- 2.3.1. Изучение особенностей каждого ребенка, состояния ребенка, эмоционального самочувствия;
- 2.3.2. Помощь воспитанникам в учебной деятельности;
- 2.3.3. Помощь и сотрудничество в планировании и организации общественно значимой разнообразной деятельности детей и подростков в соответствии с возрастными особенностями и требованиями классной и школьной жизни;
- 2.3.4. Помощь и сотрудничество в деятельности органов самоуправления, развитии классного самоуправления с целью привития навыков самоорганизации, ответственности, готовности и умения принимать жизненные решения;
- 2.3.5. Индивидуальное воздействие на каждого учащегося и коллектив как субъект этой деятельности;
- 2.3.6. Содействие учащимся в получении дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых как в школе, так и вне ее;
- 2.3.7. Защита прав и свобод учащихся;
- 2.3.8. Организация взаимодействия с семьями учащихся;
- 2.3.9. Проведение родительских собраний, консультации для родителей, привлечение родителей к помощи школе, осуществление немедленного контакта с родителями в случае чрезвычайных происшествий, связанных со здоровьем и жизнью детей;
- 2.3.10. Организация взаимодействия в работе с малым педсоветом по проблемам учащихся своего класса, посещение уроков-предметников;
- 2.3.11. Участие в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний;
- 2.3.12. Помощь и сотрудничество во взаимодействии с внешкольными воспитательными учреждениями;
- 2.3.13. Содействие профессиональному самоопределению выпускника, подведение к осознанному выбору профессии;

- 2.3.14. Стимулирование творческой, инновационной деятельности, как учащихся, так и педагогов, родителей учащихся; координация усилий педагогов класса, социальных работников;
- 2.3.15. Ответственность за жизнь, здоровье, безопасность детей во время занятий и внеурочных мероприятий;
- 2.3.16. Организация питания, дежурства по классу, дежурства по школе, летней трудовой практикой, организация трудовых дел;
- 2.3.17. Ведение документации (журнал, учет посещаемости, дневники учащихся, личные дела учащихся, план воспитательной работы классного руководителя, мониторинги работы с классом, психолого-педагогическое сопровождение класса, работа с детьми из неблагополучных семей);
- 2.3.18. Участие в создании оптимальных материально-бытовых условий для внеурочной деятельности, воспитательной работы;

4. Коммуникативная

- 2.4.1. Помощь в установлении и регулировании межличностных отношений в детской и подростковой среде в школе, вне школы и социальных сетях, помощь в развитии общения, помощь каждому адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий социальный статус среди сверстников;
- 2.4.2. Построение оптимальных взаимоотношений: «учитель – ученик», «учитель – родители», «родители – ученик»;
- 2.4.3. Помощь учащимся в установлении отношений с окружающими людьми, социумом;
- 2.4.4. Содействие установлению и поддержанию благоприятного психологического климата в целом и для каждого отдельного учащегося в классе.

5. Контрольная

- 2.5.1. Контроль за успеваемостью каждого обучающегося; контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися

III Должностные обязанности

Классный руководитель имеет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Ведет классный журнал.
- 3.2. Ведет личные дела учащихся и следит за их состоянием.
- 3.3. Организует классный коллектив: организует коллективное творчество, работает по привлечению каждого учащегося к общественной работе.
- 3.4. Организует дежурство по классу, школе.
- 3.5. Соблюдает санитарное состояние прикрепленного кабинета.
- 3.6. Заботится о внешнем виде воспитанников (наличие школьной формы)
- 3.7. Организует питание. Ведет разъяснительную работу в классе с родителями по вопросам питания.
- 3.8. Осуществляет строгий контроль за посещаемостью. Классный руководитель совместно с родителями, социальным педагогом контролирует учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины.
- 3.9. Создает обстановку, благоприятствующую учебе.
- 3.10. Координирует деятельность учителей, работающих в классе.
- 3.11. Работает с ученическими дневниками, контактирует с родителями по поводу успеваемости школьников.
- 3.12. Следит за своевременным заполнением учителями-предметниками электронного дневника.
- 3.13. Создает особые условия для развития наиболее одаренных детей, развития их познавательных интересов, расширяя их кругозор (вовлекает в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, олимпиады, смотры, организует экскурсии и т.д.)
- 3.14. Создает благоприятный климат в классе, формирует благожелательные межличностные взаимоотношения в школе, вне школы и социальных сетях, корректирует и регулирует их.
- 3.15. Организует творческие дела в классе.

- 3.16. Организует охрану и укрепление здоровья каждого ученика, укрепляет здоровье школьников, вовлекает учащихся в спортивную работу.
- 3.17. Ищет интересные формы, определяет целесообразность и целенаправленность организации любой встречи классного руководителя с классом, проводит еженедельно классный час.
- 3.18. Изучает личности школьников в соответствии с имеющимися методиками, учитывая мнения родителей и учителей, работающих в классе.
- 3.19. Работает с характеристиками учащихся.
- 3.20. Помогает учащимся в выборе профессии, проводит профориентационную работу в классе
- 3.21. Обеспечивает охрану и защиту прав учащихся, оставшихся без попечения родителей, если такие имеются в классе. Сотрудничает с социальным педагогом.
- 3.22. Выявляет, ведет учет и работу с детьми социально незащищенных категорий.
- 3.23. Выявляет, ведет учет и работу с детьми из неблагополучных семей.
- 3.24. Осуществляет наблюдение за поведением «трудных» подростков, детей «группы риска» и состоящих на учете в ОДН.
- 3.25. Проводит родительские собрания.
- 3.26. Изучает условия воспитания в семье.
- 3.27. Работает с родителями индивидуально.
- 3.28. Привлекает родителей для организации внеучебной деятельности класса.
- 3.29. Влияет на общение детей с родителями.
- 3.30. Постоянно повышает свой квалификационный уровень по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитания;
- 3.31. Своевременно предоставляет администрации школы отчетность по работе с классом.
- 3.32. Находится в учебном заведении во время занятий и внеурочных мероприятий своего класса.

IV. Формы работы классного руководителя с детьми

Классный руководитель прогнозирует, анализирует, организует повседневную жизнь и деятельность учащихся своего класса. При этом важно учесть, что:

- ребенок, подросток, юноша и девушка уже сегодня живут реальной жизнью, а не просто готовятся к будущей, взрослой жизни;
- в жизнедеятельности любого коллектива должны учитываться, найти место социальная обстановка в стране, конкретные события края, района;
- нужна интересная, отвечающая общечеловеческим потребностям возрастам и половым особенностям учащихся реальная жизнь с разнообразными видами деятельности (не только учебными, но и трудовыми, благотворительными, общественно значимыми, самодеятельно-творческими, досуговыми и др.), имеющими познавательно-мировоззренческую, эмоционально-волевую, действенно-практическую направленность;
- каждый учащийся должен найти себе дело по душе, ощутить чувство успеха, уверенности в себе, без чего невозможно сформировать достоинство и нравственную устойчивость человека;
- при отборе форм и методов воспитания следует непременно учитывать специфические позиции детей и взрослых, прежде всего педагогов и родителей, в воспитательном процессе.

Классный руководитель является творцом интересных идей и разнообразных форм работы для детей, ориентируется на приоритет некоторых форм с современным школьником:

- дискуссионных, игровых, состязательных;
- творческого труда, художественного творчества, ролевого тренинга;
- психологических (позволяющих ребенку осознать самого себя) и др.

Необходимо отметить, что количество форм коллективной и групповой деятельности очень большое. Выбор и создание новых форм определяются как целями воспитания отдельного коллектива, так и конкретными обстоятельствами.

В зависимости от вида деятельности классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультации, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

- 1) определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением;
- 2) учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;
- 3) обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся класса.

Классному руководителю на протяжении опыта работы рекомендуется создавать картотеку воспитательных мероприятий.

V. Полномочия классного руководителя

5.1. Классный руководитель имеет право:

- 5.1.1. Присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками (без права входить в класс без экстренной необходимости и делать замечания учителю во время урока);
- 5.1.2. Контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса;
- 5.1.3. Контролировать успехи и неудачи каждого ученика с целью оказания своевременной помощи;
- 5.1.4. Координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его учащихся через проведение консилиумов, малых педсоветов и других форм коррекции;
- 5.1.5. Приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в школу;
- 5.1.6. Участвовать в работе школьных структур самоуправления: педагогический совет, методического совета, ученический совет;
- 5.1.7. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы, выступать с деловой, конструктивной критикой, выносить на рассмотрение административного совета, методического совета согласованные с классным коллективом мнения и предложения;
- 5.1.8. Определять свободно индивидуальный режим работы с детьми;
- 5.1.9. Вести методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности;
- 5.1.11. Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь принципом «не навреди»;
- 5.1.12. Выбирать форму повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных групповых и коллективных формах методической работы, через систему образования;

5.2. Классный руководитель не имеет права:

- 5.2.1. Унижать личное достоинство учащегося, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.д.;
- 5.2.2. Использовать оценку (школьный бал) для наказания ученика;
- 5.2.3. Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное учащемуся слово, сознательно вводить его в заблуждение;
- 5.2.4. Использовать семью (родителей или родственников) для наказания ребенка;
- 5.2.5. Обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педколлектива

VI. Профессиональная подготовка и условия работы

Слагаемыми педагогического мастерства классного руководителя являются:

- методическая подготовленность, позволяющая определить педагогическую стратегию;
- знания и умения по детской и подростковой возрастной психологии, педагогической психологии, социальной психологии и социальной педагогике;
- знания теоретических основ воспитания;
- владение технологиями воспитательного воздействия на личность, группу, коллектив;
- организаторские умения и навыки;
- широкая образованность и духовная культура, интеллигентность;
- бережное отношение к накопленному отечественному и мировому педагогическому опыту, опыту и традициям народной педагогики;
- способность преодолевать отжившие штампы и стереотипы, находить нетрадиционные воспитательные технологии и брать на себя ответственность за педагогическое новаторство;
- ориентация на человека, и, прежде всего на ребенка, подростка, как на высшую ценность, уникальную человеческую личность;
- опора на науку, способность прогнозировать и просчитывать свои действия, владение приемами анализа и самоконтроля, умение педагогически осмыслить новые социально-экономические условия, оценить новые тенденции с позиции педагогической целесообразности;
- вера в человека, в пользу и правоту своего дела, педагогический оптимизм, мужество и сила воли;
- коммуникабельность, сотрудничество в основе отношений.

Классный руководитель должен знать:

- Закон «Об образовании РФ»;
- «Конвенцию о правах ребенка»
- педагогику, детскую, возрастную, социальную психологию;
- школьную гигиену;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы;
- основы трудового законодательства;

Классный руководитель должен уметь:

- общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности;
- видеть и формулировать свои воспитательные цели;
- составить план воспитательной работы в своем классе;
- организовать воспитательное мероприятие: беседу, диспут, экскурсию, поход, классный вечер, классный час и т.д.;
- организовать и провести родительское собрание;
- пользоваться анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.
- проводить анализ работы с классом
- психолого-педагогическое сопровождение

VII. Режим работы классного руководителя, документация и отчетность

- классный руководитель назначается приказом директора школы из числа учителей, работающих в классе, школе;
- классный руководитель находится в школе с 7.45 и до окончания занятий своего класса;
- классный час проводится один раз в неделю;
- количество воспитательных мероприятий – не менее двух дел в месяц, одно из которых может быть общешкольным;
- количество классных родительских собраний – не менее одного в четверть (два собрания в год тематические);

- отчет о проделанной работе предоставляется администрации по окончанию учебного года в форме анализа воспитательной работы за прошедший учебный год, устного собеседования, возможно анкетирование учащихся;
- при собеседовании классный руководитель предоставляет протоколы родительских собраний (всех собраний), разработку родительского собрания, разработки воспитательных мероприятий (не менее двух);
- в каникулярное и летнее время режим работы школы устанавливается согласно дополнительному плану;
- с целью организации работы классных руководителей и оказания методической помощи в работе создается методическое объединение;
- координацию деятельности классных руководителей и контроль за их работой осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

Документация и отчетность:

- классный журнал;
- план воспитательной работы с классным коллективом;
- дневники учащихся;
- электронные дневники
- личные дела учащихся;
- папки с разработками воспитательных мероприятий (не менее двух);
- протоколы родительских собраний;
- папки работы с детьми из социально-неблагополучных семей.

VIII. Критерии оценки работы классного руководителя

Результативность деятельности классного руководителя может быть оценена с помощью самых разных критериев. К ним относятся:

- упорядоченность жизнедеятельности класса;
- организация воспитательной работы в классе;
- общий психологический климат класса;
- реальный рост воспитанности и общей культуры учащихся;
- активная позиция классного руководителя;
- участие класса в общешкольных делах;
- взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе;
- вовлечение родителей учащихся в дела классного коллектива.

Итоги деятельности классного руководителя в течение года подводятся по результатам:

- анализа воспитательного плана и записей в нем;
- анализ материалов посещения администрацией школы воспитательных мероприятий в течение года;
- анализ участия класса в общешкольных делах.

IX. Ответственность

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора или заместителя директора школы, должностных обязанностей классного руководителя, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом «Об образовании РФ». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

С должностной инструкцией ознакомлен (а),

инструкцию получил (а): _____

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ г.

(дата ознакомления)