

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар гимназия № 40**

Утверждаю

Директор МБОУ гимназии № 40

Г.Н.Кузьмина

Приказ № 315 от «01» сентября 2018г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Общие положения

1.1. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором гимназии. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на других классных руководителей, воспитателей ГПД или учителей. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора гимназии.

1.2. Классный руководитель должен иметь среднее или высшее профессиональное педагогическое образование или соответствующий опыт работы.

1.3. Классный руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

1.4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законом РФ «Об образовании», типовым положением «Об общеобразовательном учреждении», решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом гимназии, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией и трудовым договором.

2. Функции классного руководителя

Функциями классного руководителя являются:

2.1. организация и руководство воспитательным процессом в классе;

2.2. контроль воспитательной деятельности в классе;

2.3. содействие в обеспечении благоприятных условий для индивидуального развития обучающихся.

3. Должностные обязанности классного руководителя

Классный руководитель выполняет следующие обязанности:

3.1. работает с обучающимися закрепленного за ним класса;

3.2. осуществляет изучение личности каждого обучающегося в классе, его склонностей, интересов;

3.3. создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося в классе;

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

3.5. направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося; вносит необходимые коррективы в систему его воспитания;

3.6. осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности; выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение;

3.7. содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в гимназии, учреждениях дополнительного образования детей и по месту жительства;

3.8. обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни общества;

3.9. соблюдает права и свободы обучающихся;

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

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

3.12. поддерживает постоянный контакт с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);

3.13. участвует в работе Педагогического совета гимназии;

3.14. систематически повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.15. соблюдает этические нормы поведения в гимназии, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

3.16. *Анализирует* ход, развитие, проблемы и результаты воспитательного процесса в классе;

3.17. *Прогнозирует* тенденции изменения ситуации в обществе и в сфере образования для корректировки плана воспитательной работы в классе;

3.18. *Планирует и организует:*

- планирует воспитательную работу в классе;
- воспитательный процесс во время проведения мероприятий с обучающимися;
- разработку необходимой методической документации по воспитательной работе в классе;
- осуществление систематического контроля за уровнем воспитанности обучающихся;
- работу по подготовке и проведению культурно-воспитательных мероприятий силами обучающихся класса;

- просветительскую работу для родителей (законных представителей) обучающихся;

- изучение с учениками локальных нормативных правовых актов гимназии в части, касающейся школьников;

- дежурство по гимназии учащихся своего класса;

3.19. *Координирует* деятельность обучающихся во время воспитательных мероприятий;

3.20. *Контролирует:*

- безопасность используемых в воспитательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств;

- соблюдение учениками локальных нормативно-правовых актов гимназии;

3.21. *Корректирует* ход выполнения программы воспитательной работы в классе;

3.22. *Консультирует* родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательного процесса;

3.23. *Обеспечивает:*

- проведение родительских собраний не реже одного раза в четверть;
- регулярное проведение тематических классных часов не реже двух раз в четверть;
- еженедельную проверку ведения дневников обучающимися;
- своевременную передачу родителям (законным представителям) обучающихся информации о требованиях администрации гимназии;

- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственному руководителю;

- получение обучающимися горячего питания в столовой и сдачу отчетности по питающимся;

- своевременное и аккуратное заполнение страниц в журнале класса;

- помощь обучающимся в учебной деятельности;

- обновление содержания жизнедеятельности класса в соответствии с возрастными интересами обучающихся;

- помощь обучающимся в решении проблем, возникающих в общении с товарищами, учителями, родителями;

- сохранность оборудования, мебели и соблюдение санитарного состояния закрепленного помещения;

3.24. Организует: в своем классном коллективе – психологическое сопровождение учащихся;

3.25. Предоставляет:

- согласованный с педагогом-психологом планы психологического сопровождения;
- информацию о детях «группы риска»;

3.26. Обязанности классного руководителя по охране труда

(согласно Положения МО РФ об охране труда)

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- оперативно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;
- проводит инструктаж обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1.** выбирать формы и методы воспитания обучающихся своего класса;
- 4.2.** отдавать распоряжения, обязательные для исполнения обучающимися во время проведения воспитательных мероприятий;
- 4.3.** принимать участие в разработке воспитательной программы гимназии и работе педагогического совета и иных коллегиальных органов управления;
- 4.4.** вносить предложения о начале, приостановлении или прекращении конкретных воспитательных проектов, а также о совершенствовании воспитательной работы;
- 4.5.** повышать свою квалификацию.

5. Ответственность классного руководителя

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка гимназии и иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора гимназии, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством (ст. 192 ТК РФ).

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности (ст.81 п.8 ТК РФ).

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного и хозяйственного процессов во время своего дежурства классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством (ст.81 п.6, пп.д. ТК РФ).

5.4. За виновное причинение гимназии или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных

