



Утверждаю: 

Директор МБОУ «Онохойская СОШ №2: Халтурина Е.М.

«» сентябрь 2014 год

**Должностная инструкция
классного руководителя МБОУ «Онохойская средняя общеобразовательная школа №2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики классного воспитателя, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995 г. № 463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда России от 17 августа 1995 г. № 46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Классный руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, законами республики Бурятия, указами Президента Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Классный руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

2.1. создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;

2.2. формирование коллектива класса;

2.3. связь с заинтересованными организациями и учреждениями по вопросам воспитания и охраны прав детей.

3. Должностные обязанности

Классный воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. работает с обучающимися закрепленного за ним класса, планирует и организует воспитательный процесс;

3.2. осуществляет подготовку классного коллектива к общешкольным мероприятиям;

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

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

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

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

3.7. осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности;

3.8. выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение;

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

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

3.11. соблюдает права и свободы обучающихся;

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

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

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

3.15. обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

3.16. оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.17. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех

недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

3.18. участвует в работе Педагогического совета школы;

3.19. проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

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

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

3.22. организует питание учащихся, ведет строгий учет бесплатно питающихся учащихся;

3.23. организует работу по оформлению классного уголка, по ведению портфолио учащихся;

3.24. отвечает за всеобуч в классе;

3.25. обязанности по охране труда (согласно Положения МО РФ об охране труда)

— обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

— оперативно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой до врачебной помощи;

— вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, 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;

— организует изучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;

— несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

— осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

4. Права

Классный руководитель имеет право:

4.1. участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;

4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;

4.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.4. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;

4.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4.6. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники;

4.7. повышать квалификацию;

4.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

4.9. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы.

5. Ответственность

5.1. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Классный руководитель:

6.1. работает по графику, составленному исходя из плана работы утвержденного директором школы;

6.2. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих классных воспитателей;

С должностной инструкцией ознакомлен _____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г.

С должностной инструкцией ознакомлен _____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г.

С должностной инструкцией ознакомлен _____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г.