Утверждаю:

Директор МБОУ «СОШ №42»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Саукнина

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**Должностные обязанности классного руководителя**

**1. Общие положения**

1.1. Классный руководитель является работником МБОУ «СОШ № 42» , осуществляет

деятельность, направленную на сохранение, укрепление и развитие взаимопонимания

учащихся, их родителей, учителей и других участников образовательного процесса.

1.2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора общеобразовательного учреждения из числа лиц, имеющих высшее педагогическое образование, без предъявления требований к стажу работу в должности классного руководителя, в том числе по представлению заведующего учебной частью или заместителя по воспитательной работе, и непосредственно подчиняется директору общеобразовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе;

1.3. Классный руководитель должен знать:

- основы общей психологии, педагогической психологии, общей педагогики, физиологии детей и подростков;

- методы и навыки коммуникативного общения с обучающимися, социального психотренинга, современными методами индивидуальных и групповых занятий в

рамках класса;

- особенности воспитательной системы;

- условия работы и особенности проведения занятий в данном общеобразовательном учреждении.

1.4. Классный руководитель в своей работе руководствуется Конституцией Российской

Федерации, Законом РФ "Об образовании", Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией оправах ребенка, Уставом общеобразовательного учреждения и прочими документами в сфере образования.

**2. Функции**

Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

2.1. организация деятельности классного коллектива;

2.2. организация учебной работы классного коллектива и отдельных учащихся;

2.3. организация внеурочной жизни класса;

2.4. изучение личности и коррекция в воспитании учащихся;

2.5. социальная помощь и защита учащихся;

2.6. взаимодействие с родителями, другими педагогами, социальными работниками.

**3. Должностные обязанности классного руководителя**

Классный руководитель имеет следующие должностные обязанности:

3.1. ведет портфолио класса, отражающее основные направления работы классного коллектива и классного руководителя;

3.2. ведет "личные дела" учащихся и следит за их оформлением;

3.3. организует классный коллектив: распределяет поручения, работает с активом класса,

организует коллективное творчество, формирует обязанности дежурных;

3.4. организует дежурство по школе с обязательной формой подведения итогов дежурства в виде выпуска газеты (листка) «Школьная жизнь» (бумажный и электронный варианты);

3.5. контролирует соблюдение обучающимися класса «Правил поведения обучающихся»,

утверждённых директором;

3.6. организует и формирует порядок питания учащихся в соответствии с Уставом

общеобразовательного учреждения;

3.7. Проводит 1 отчётное воспитательное мероприятие в год.

3.8. осуществляет контроль за посещаемостью, с выяснением причин пропусков занятий без уважительных причин; совместно с социальным педагогом посещает семьи "трудных" детей;

3.9. работает с ученическими дневниками, в том числе электронными, контактирует с родителями по поводу успеваемости учащихся;

3.10. создает условия для развития познавательных интересов, расширения кругозора учащихся (участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, викторинах, посещение кружков, факультативных занятий, организация экскурсий, походов в театр, на выставки и т.д.);

3.11. способствует благоприятному микроклимату в классе, формирует межличностные

отношения учащихся, корректирует и регулирует их;

3.12. оказывает помощь учащимся в процессе адаптации к обучению;

3.13. заботится о здоровье учеников, вовлекает их в физкультурную, спортивную деятельность;

3.14. проводит классные часы периодичностью не реже 2 раз в месяц, собрания, беседы с

учащимися.

3.15. обеспечивает защиту и охрану прав учащихся, особенно уделяя внимание "трудным" детям и детям, оставшимся без попечения родителей, активно сотрудничая с социальным педагогом.

Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей;

3.16. осуществляет профориентационную работу с учащимися 8, 9, 10, 11 классов,

способствующую самостоятельному и осознанному выбору учащимися дальнейшей профессии с учетом их способностей и жизненных планов;

3.17. организует и проводит родительские собрания периодичностью не реже 1 раза в четверть.

Работает с родителями индивидуально, привлекает родителей к организации внеурочной

деятельности;

3.18 Организует работу в классе по подготовке и сдаче школы и кабинета к началу учебного года,

Учебной четверти. Организует работу класса на закрепленном за ним пришкольном участке.

Организует работу класса во время трудовой практики.

3.19 Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты в соответствии с должностными обязанностями по охране труда.

Обеспечивает и отвечает за охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса, включающего урочное, между урочное (перемены) и послеурочное время.

3.20 Готовит перспективное (на год), календарное планирование воспитательной

работы в классе с учетом различных направлений воспитательной системы образовательного учреждения. Организует внеурочную образовательную деятельность в классе и параллели через различные формы работы с классом. Готовит анализ воспитательной работы в классе и отчитывается по итогам полугодия и года.

3.21 Участвует в организации внеурочных мероприятий в рамках общешкольной работы.

Организует учащихся и привлекает их к активному участию в общешкольных мероприятиях, а также мероприятиях общегосударственного значения.

3.22 Организует каникулярную деятельность в классе.

3.23 Содействует получению дополнительного образования учащихся через систему кружков, секций и т.д.

**4. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. знакомиться с документацией общеобразовательного учреждения;

4.2. присутствовать на любых уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе (без права входить в класс во время урока без экстренной необходимости и делать замечания учителю в течение урока);

4.3. Изучать воспитательный процесс на уроках, проводимых учителями-предметниками;

4.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном организационными документами общеобразовательного учреждения;

4.5. Поощрять учащихся в порядке, установленном организационными документами

общеобразовательного учреждения;

4.6. Участвовать в работе педагогического и методического советов учебного заведения, вносить свои предложения по формированию индивидуальной программы адаптации обучающихся, созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе;

4.7. Сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских учреждений, инспекций по делам несовершеннолетних;

4.8. Самостоятельно выбирать приоритетные направления работы, учитывая особенности

функционирования и развития общеобразовательного учреждения;

4.9. Повышать свою квалификацию, посещать семинары, курсы;

4.10. Участвовать в работе молодежных школьных объединений, содействовать их

функционированию.

**5. Ответственность классного руководителя**

Классный руководитель несет ответственность:

5.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и других правил, закрепленных в организационных документах общеобразовательного учреждения, законных распоряжений директора, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ;

5.2. за несвоевременное и неаккуратное оформление, ведение и хранение документов, а также за их утрату классный руководитель несет ответственность, предусмотренную организационными документами общеобразовательного учреждения;

5.3. за применение, в том числе однократное, методов психического или физического насилия над личностью учащегося классный руководитель может быть освобожден от обязанностей в соответствии с трудовым законодательством РФ и Законом "Об образовании". Увольнение за такой проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

5.4. виновный в причинении школе ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих

должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством РФ.

6**. Классный руководитель должен уметь:**

6.1. Общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.

6.2. Видеть и формулировать свои воспитательные цели.

6.3. Составить план воспитательной работы в классе.

6.4. Организовать воспитательное мероприятие.

6.5. Пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими

диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе.

6.6. Использовать в работе ИКТ-технологии

**7. Документация и отчётность.**

Классный руководитель ведёт (заполняет) следующую документацию:

7.1. Классный журнал. Журнал классных часов.

7.2. План воспитательной работы с классным коллективом.

7.3. Личные дела учащихся.

7.4. Психолого-педагогические карты изучения личности учащихся.

7.5. Протоколы родительских собраний

7.6. Дневник учащихся

7.7. Портфолио класса с разработками воспитательных мероприятий, результатами классных педагогических и социально-психологических исследований

**8. Связи по должности.**

8.1 Классный руководитель в своей работе подчиняется непосредственно директору

образовательного учреждения и заместителю директора по воспитательной работе.

Ознакомлены

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Класс** | **Ф.И.О** | **Ознакомлен 02.09.14** | |
| **1 ступень** | |  | |
| 1А | Кузнецова Оксана Сергеевна |  | |
| 1Б | Хващевская Наталья Борисовна |  | |
| 1В | Ефимова Наталья Петровна |  | |
| 1Г | Ясенская Татьяна Анатольевна |  | |
| 1Д | Ясенская Ольга Анатольевна |  | |
| 2А | Ясенская Ольга Анатольевна |  | |
| 2Б | Иванова Александра Викторовна |  | |
| 2В | Воловик Валерия Дмитриевна |  | |
| 2Г | Семёнова Ольга Васильевна |  | |
| 3А | Кузнецова Оксана Сергеевна |  | |
| 3Б | Остапенко Наталья Степановна |  | |
| 3В | Кондрашова Ирина Васильевна |  | |
| 3Г | Иванова Александра Викторовна |  | |
| 4А | Тетерина Валентина Николаевна |  | |
| 4Б | Соболевская Галина Николаевна |  | |
| 4В | Дивакова Тамара Александровна |  | |
| 4Г | Черненкова Елена Александровна |  | |
| 4Д | Красикова Светлана Эдуардовна |  | |
| **2 ступень** | |  | |
| 5А | Шкредова Любовь Станиславовна |  | |
| 5Б | Иванова Галина Юрьевна |  | |
| 5В | Кленина Ирина Алексеевна |  | |
| 5г | Суханевич Галина Петровна |  | |
| 6А | Киц Наталия Николаевна |  | |
| 6Б | Пятникова Марина Геннадьевна |  | |
| 6В | Набокина Алёна Вадимовна |  | |
| 6Г | Пичугина Юлия Андреевна |  | |
| 7А | Федутинова Инна Алексеевна |  | |
| 7Б | Курьянова Любовь Матвеевна |  | |
| 7В | Елисеева Людмила Сергеевна |  | |
| 8А | Бутуханов Пётр Николаевич |  | |
| 8Б | Марченко Станислава Ивановна |  | |
| 8В | Макарова Наталия Владимировна |  | |
| 9А | Большедворская Юлия Константиновна | |  |
| 9Б | Левина Анастасия Николаевна | |  |
| 9В | Черемных Наталия Алексеевна | |  |
| **3 ступень** | | |  |
| 10А | Стремилова Светлана Анатольевна | |  |
| 10Б | Халтурин Руслан Сергеевич | |  |
| 11А | Стеценко Светлана Витальевна | |  |
| 11Б | Бурнина Лариса Юрьевна | |  |