**«Утверждено»**

**Директор школы: \_\_\_\_\_**

**ЮА Смирнова**

**Должностная инструкция классного руководителя**

**МБОУ Вочуровская СОШ**

**1. Общие положения**

     1.1. Классный руководитель  является работником МБОУ Вочуровская СОШ, 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, или опыт работы с детьми не менее 2 лет, без предъявления требований к стажу работу в должности классного руководителя и  непосредственно  
подчиняется директору общеобразовательного учреждения.  На период отпуска и временной  нетрудоспособности  классного  руководителя  его обязанности могут  быть  возложены на учителя,  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 о правах ребенка, Уставом  
общеобразовательного   учреждения    и   прочими   документами  в   сфере  
образования.

**2. Функции**

     Основными    направлениями   деятельности   классного   руководителя  
являются:  
     2.1. организация деятельности классного коллектива учащихся;  
     2.2. организация  учебной  работы  классного  коллектива и отдельных  
учащихся;  
     2.3. организация внеучебной 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 журнал успеваемости учащихся;

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  классу,  школе,  столовой  и  другим  
общественным  помещениям,  дежурство  по  которым  закреплено  в   Уставе  
общеобразовательного учреждения;

3.5заботится о внешнем виде учащихся;  
3.6. организует и формирует порядок питания учащихся в  соответствии  
с Уставом общеобразовательного учреждения

3.7. 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, 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 тематические классные часы периодичностью 1  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 и 9 класса, способствующую самостоятельному и осознанному  выбору  учащимися дальнейшей профессии с учетом их способностей и жизненных планов;  
 3.17. организует и  проводит  родительские  собрания  периодичностью  
1 раз в четверть. Работает с родителями  индивидуально,  привлекает  
родителей к организации внеучебной деятельности.

2.18 согласно Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 сентября 2009 г. N 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 16 декабря 2009 г. Регистрационный N 15610) проводит обследование условий жизни школьников, но только после официальной передачи полномочий органов опеки и попечительства в  установленном порядке. Проводить по собственному желанию обследование условий жизни учащихся организации не могут. Согласно п.4.

Основанием для проведения обследования являются поступившие в орган опеки и попечительства или организацию по месту фактического нахождения детей устные и письменные обращения юридических и физических лиц, содержащие сведения о детях, указанных в пункте 2  настоящего Порядка».

**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.  Поощрять учащихся  в  порядке,  установленном  организационными  
документами общеобразовательного учреждения;

4.5. 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.