**«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.