

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ГУО «Учебно-педагогический комплекс
детский сад-средняя школа № 42 г. Могилева»

КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Общие положения

1.1. Классный руководитель назначается и освобождается от должности приказом директора учреждения образования из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное педагогическое образование, без предъявления требований к стажу работы, на период обучения обучающихся в учреждении общего среднего образования.

1.2. Классный руководитель подчиняется директору учреждения образования и заместителям директора.

1.3. Классный руководитель в своей работе взаимодействует с директором учреждения образования, заместителями директора учреждения образования, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками, медицинскими работниками, руководителями первичных общественных объединений, ученическим самоуправлением, другими заинтересованными, а также законными представителями обучающихся с целью координации работы по формированию личности обучающихся.

1.4. В своей работе классный руководитель руководствуется:

- Кодексом Республики Беларусь об образовании;
- Концепцией непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи в Республике Беларусь, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 14 декабря 2006 г. № 125 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., № 29, 8/15613),
- Государственной программой "Образование и молодежная политика" на 2016-2020 годы (далее - Государственная программа) разработанной в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Законом Республики Беларусь от 7 декабря 2009 года "Об основах государственной молодежной политики" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., №300, 2/1617), Программой деятельности Правительства Республики Беларусь на 2015 год, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18 февраля 2015 г. №110 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 25.02.2015, 5/40151), а также указанным в распоряжении Премьер-министра Республики Беларусь от 6 ноября 2015 г. №375р приоритетом социально-экономического развития Республики Беларусь на 2016-2020 годы по обеспечению эффективной занятости и развития человеческого потенциала ("Занятость");
- нормативными документами по вопросам воспитания;
- методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;
- Уставом учреждения образования;
- правилами внутреннего трудового распорядка учреждения образования;
- приказами и распоряжениями директора учреждения образования;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Классный руководитель должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов, методические, нормативные документы по вопросам образования, воспитания, соблюдения права ребенка;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- правила оказания первой медицинской помощи;
- методики, прогрессивные педагогические технологии обучения и воспитания учащихся;
- содержание, принципы организации обучения по учебным предметам;
- программы, учебники и учебные пособия;
- основы трудового законодательства и правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и электробезопасности.

1.6. Во время отсутствия классного руководителя его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемое лицо, несущее полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2 Функции

На классного руководителя возлагаются следующие функции:

- 2.1. Организация учебной работы классного коллектива и отдельных учащихся;
- 2.2. Формирование личности, духовное, интеллектуальное и физическое развитие каждого учащегося, его становление как гражданина и профессионала.
- 2.3 Формирование у учащихся класса общечеловеческих норм гуманистической морали, культуры отношений, потребности в духовных ценностях.
- 2.4. Воспитание национального самосознания, патриотизма, содействие освоению учащимися общечеловеческих и национальных культурных ценностей, формированию активной гражданской позиции.
- 2.5. Развитие традиций школы, знакомство и усвоение норм и правил внутреннего распорядка, прав и обязанностей учащихся в коллективе, содействие развитию органов ученического самоуправления.
- 2.6. Содействие самопознанию и самовоспитанию, творческому саморазвитию индивидуальности каждого учащегося класса на основе всестороннего изучения учащихся класса, их индивидуальных особенностей, склонностей, интересов, потребностей, ценностных ориентаций, организации свободного времени (досуга).
- 2.7. Взаимодействие с семьей, педагогом-психологом, педагогом социальным в целях достижения единства требований и согласования действий коллектива школы и семьи в отношении учащихся, а также создание в классе или учебной группе доброжелательных, дружеских отношений, уважения к людям, которые их окружают.
- 2.8. Создание условий для успешной учебной деятельности учащихся.
- 2.9. Обеспечение безопасной жизнедеятельности, моральной и социальной защиты учащихся, формирование здорового образа жизни, профилактики вредных привычек, содействие организации горячего питания и медицинского обслуживания учащихся.
- 2.10. Планирование организации воспитательного процесса, общественно-полезной деятельности, труда и оздоровления учащихся во внеурочное и каникулярное время.

2.11. Совершенствование своего профессионального и методического уровня, повышение квалификации на курсах, семинарах и т.д.

3. Должностные обязанности

Классный руководитель выполняет следующие обязанности:

3.1 Ведет классный журнал, личные дела учащихся и своевременно обновляет информацию, следит за состоянием дневников учащихся, контактирует с родителями по поводу успеваемости учащихся.

3.2 Способствует социализации, организует деятельность по формированию коллектива, личности каждого учащегося, осуществляет планомерный и целенаправленный воспитательный процесс в классе.

3.3. Организует дежурство по классу, школе, столовой.

3.4. Следит за надлежащим санитарным состоянием прикрепленного кабинета.

3.5. Контролирует внешний вид учащихся.

3.6. Осуществляет строгий контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий. Классный руководитель совместно с родителями контролирует учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины, контактирует с социальным педагогом по поводу учащихся требующих особого педагогического внимания;

3.7. Планирует свою работу с учащимися с учетом специфики и особенности класса и на основе плана учебно-воспитательной деятельности школы на учебный год. Создает условия для всестороннего развития учащихся, их познавательный интерес, расширение кругозора, организовывает экскурсии, посещение театров, выставок и т.д.

3.8. Сотрудничать с социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором во время образовательного процесса;

3.9. Осуществляет связь с родителями (лицами, их замещающими), изучает условия воспитания в семье;

3.10. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в работе методического объединения классных руководителей.

3.11. Проводит тематические родительские собрания не менее пяти раз в год.

3.12. Привлекает родителей для организации вне учебной деятельности класса.

3.13. Проводит еженедельно информационные часы с целью своевременного ознакомления учащихся с общественно-политической и культурной жизнью страны по тематике, утвержденной заместителем директора, отвечающего за организацию идеологической и воспитательной работы.

3.14. Проводит еженедельно классный час по запланированной тематике, а также не реже одного раза в месяц по вопросам состояния дисциплины и культуре поведения, результатах учебной деятельности учащихся, участия в общественно полезном труде, культурной и общественной жизни класса или учебной группы учреждения образования.

3.15 Способствует созданию в классе, учреждении образования здоровьесберегающего пространства, сохранению и укреплению физического и психического здоровья учащихся.

3.16. Проводит работу по профилактике семейного неблагополучия и социального сиротства, поддержке несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, правовому просвещению учащихся, профилактике противоправного поведения.

3.17. Содействует организации горячего питания и медицинского обслуживания учащихся в соответствии с установленными требованиями;

3.18. Осуществляет работу по выполнению Декрета Президента Республики Беларусь от 24 ноября 2006 г. № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях».

4. Обязанности по охране труда и мерам безопасности при организации образовательного процесса

Классный руководитель обязан:

4.1. Знать должностные обязанности и инструкции по охране труда;

4.2. Пройти вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте;

4.3. Строго соблюдать и проводить инструктажи с обучающимися по охране труда и пожарной электробезопасности с записью в журналах соответствующих форм;

4.4. Проходить периодический медицинский осмотр;

4.5. Немедленно сообщать директору учреждения о происшедшем несчастном случае, принимают меры по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.

5. Права

Классный руководитель имеет право:

5.1. Знакомиться с проектами решений директора учреждения образования;

5.2. Вносить на рассмотрение директора учреждения образования предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

5.3. Получать информацию и документы необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

5.4. Создавать свою педагогически обоснованную систему воспитания, выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в классе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций учащихся, возможностей учреждения образования;

5.5. Вести педагогически обоснованное наблюдение за учащимися. Изучать социум и окружение учащихся. Использовать полученные сведения в воспитательных целях.

5.6. Выносить на рассмотрение директора учреждения образования, педагогического совета и методического объединения классных руководителей предложения по усовершенствованию образовательного процесса.

5.7. Присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе (без права входить в класс во время урока без экстренной необходимости, без права делать замечания учителю в течение урока).

5.8. Получать от учителей-предметников информацию об организации учебно-воспитательного процесса класса и отдельных учащихся.

Глава 6 Ответственность

Классный руководитель:

- 6.1. Несет личную ответственность за сохранение жизни, здоровья учащихся во время проведения занятий, экскурсий, походов, спортивных игр и соревнований, общественно полезного, производительного труда и т.д.;
- 6.2. Несет личную ответственность за безопасное проведение образовательного процесса, проводит инструктаж с учащимися по правилам безопасного поведения с обязательной регистрацией в журнале установленного образца, а также инструктаж при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий (экскурсии, походы, спортивные соревнования, вечера и т.д.) по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т.д. с регистрацией в журнале установленного образца;
- 6.3. Несет ответственность за правильностью ведения документации: классный журнал, дневники учащихся, личные дела учащихся, алфавитные книги;
- 6.4. Несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и правил внутреннего трудового распорядка учреждения образования, законных распоряжений директора или заместителя директора учреждения образования, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;
- 6.5. Может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом «Об образовании» за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащихся. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 6.6. Несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством за причинение школе ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.
- 6.7. Привлекается к ответственности в дисциплинарном порядке за несвоевременное и некачественное планирование своей работы на каждый учебный год и на каждую четверть.
- 6.8. Несет уголовную, административную, дисциплинарную ответственность за нарушение правил и норм охраны труда.
- 6.9. Несет ответственность за обеспечение безопасности учащихся во время образовательного процесса.
- 6.10. Несет ответственность по выполнению Декрета Президента Республики Беларусь от 24 ноября 2006 г. № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях».