

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ликино-Дулевская гимназия»**

«Согласовано»
Профсоюзный комитет гимназии
Протокол №2 от 30.08.2013г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом от 30.08.2013г. № _____

Председатель профкома гимназии
_____ Л.Н. Кудрявцева

Директор гимназии
_____ Т.В. Мусакова

30.08.2013 года

«30» августа 2013 г.
Должностная инструкция вступает в силу с « 01 »
_____ сентября 2013 г.

М.п.

М.п.

**Должностная инструкция № _____ 28 _____
КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ,
внедряющего ФГОС ООО**

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основании приказа от 26 августа 2010 г. № 761н «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЕДИНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО СПРАВОЧНИКА ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ, РАЗДЕЛ «КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ». 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

Исполнение обязанностей классного руководителя осуществляется на основании приказа директора гимназии. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на других педагогических сотрудников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора гимназии, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Классный руководитель должен иметь среднее или высшее профессиональное образование или соответствующий опыт работы.

1.3. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора по ОБВВР.

1.4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- законом Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее по тексту ФГОС ООО);
- Уставом гимназии.

Классный руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ

Основными функциями, выполняемыми классным руководителем, являются:

2.1. Организация воспитательного процесса в классе, внеурочной деятельности в группе в соответствии с ФГОС ООО, руководство им и контроль за развитием этого процесса;

2.2. Содействие созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся в классе, в группе отвечающие ФГОС ООО.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- проблемы, ход, развитие и результаты воспитательного процесса в классе, в группе (в соответствии с ФГОС ООО);

3.2. Планирует и организует:

- внеурочную деятельность класса в соответствии с ФГОС ООО;
- воспитательный процесс во время проведения мероприятий с обучающимися;
- индивидуальную работу с обучающимися;
- разработку необходимой методической документации по воспитательной работе и внеурочной деятельности в классе, группе в соответствии с ФГОС ООО;
- осуществление систематического контроля за уровнем воспитанности обучающихся;

- работу по подготовке и проведению культурно-воспитательных мероприятий силами обучающихся класса;
- просветительскую работу для родителей (законных представителей), принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательного процесса;
- посещает место проживания детей, выясняет условия проживания, морально-психологический климат в семье;
- изучение с учениками Правил для учащихся;
- горячее питание среди обучающихся;

3.3. Координирует:

- деятельность обучающихся во внеурочной деятельности;

3.4. Контролирует:

- безопасность используемых в воспитательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств;

- посещаемость детей в гимназии, выясняет причины их отсутствия;

- соблюдение учениками Правил для учащихся;

3.5. Корректирует:

- развитие личности обучающихся;

- ход выполнения программы воспитательной работы и внеурочной деятельности в классе, в группе в соответствии с ФГОС ООО;

3.6. Консультирует:

- родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательного процесса;

3.7. Оценивает:

- воспитанность и личностное развитие учащихся;

3.8. Обеспечивает:

- проведение родительских собраний не реже одного раза в четверть;

- еженедельную проверку ведения дневников обучающимися;

- своевременное заполнение электронного журнала класса;

- своевременную передачу родителям обучающихся информации и требований администрации гимназии;

- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;

- своевременное и аккуратное заполнение в журнале страничек классного руководителя;

- создание благоприятной микросреды и морально-психологического климата для каждого обучающегося в классе, в группе;

- помощь учащимся в учебной деятельности, в решении проблем, возникающих в общении с товарищами, учителями и родителями, во внеурочной деятельности (в соответствии с ФГОС ООО);

своевременное информирование администрации в случае выявления неблагоприятных морально-психологических или других условий проживания детей;

- обновление содержания воспитательной работы и внеурочной деятельности класса, группы в соответствии с возрастными интересами обучающихся и ФГОС ООО;

- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения;

- получение обучающимися горячего питания в столовой;

3.9. Присутствует:

- на любых мероприятиях, в которых принимают участие учащиеся своего класса, группы;

- на всех психолого-педагогических и организационных мероприятиях, проводимых для родителей (законных представителей) своего класса.

4. ПРАВА

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Выбирать:

- формы и методы воспитания учащихся;

4.2. Давать:

- обязательные распоряжения учащимся во время проведения воспитательных мероприятий;

4.3. Привлекать:

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс;

4.4. Принимать участие в:

- разработке воспитательной программы гимназии;

- работе Педагогического совета;

4.5. Вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных воспитательных проектов;

- по совершенствованию воспитательной работы;

4.6. Запрашивать:.....