

Согласовано

Председатель профкома

Рязанцева Е.Е.

Пр. от _____ 2023 г. № _____

Утверждаю

Директор МБОУ лицей

Гордов Ю.В.

Пр. от _____ 2023г. № _____

**Должностная инструкция классного руководителя
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей имени Ивана Ивановича Федунца»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция классного руководителя в школе разработана на основе

- Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года;
- Письма Минпросвещения России № ВБ-1011/08 от 12.05.2020г "О методических рекомендациях" по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях;
- с учетом Профессионального стандарта 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)»; письма Минобрнауки России № 08-554 от 21.03.2017г «О принятии мер по устранению избыточной отчетности»;
- в соответствии с ФГОС НОО и ООО, утвержденных соответственно Приказами Минпросвещения России №286 , №287 от 31 мая 2021 года (с изменениями от 18 июля 2022 года), ФГОС СОО, утвержденного Приказом Минобрнауки России №413 от 17.05.2012г (с изменениями от 12 августа 2022 года);
- Уставом МБОУ лицея;
- а также Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция определяет цели и задачи, функции и функциональные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (далее – классных руководителей), устанавливает права и ответственность, а также критерии эффективности и оценки результатов деятельности классного руководителя, его взаимодействие в коллективе.

1.3. Возложение функций классного руководителя и освобождения от них осуществляется приказом директора образовательной организации. Функции классного руководителя могут быть возложены на педагогического работника только с его согласия.

1.4. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется по инициативе педагогического работника, по решению директора образовательной организации, в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с общеобразовательной организацией.

1.5. Классный руководитель подчиняется заместителю директора по воспитательной работе МБОУ лицея.

1.6. В своей деятельности классный руководитель руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- ФГОС начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- административным, трудовым законодательством Российской Федерации.
- Инструкцией по охране труда для классного руководителя.

1.7. Классный руководитель руководствуется настоящей должностной инструкцией по профстандарту, ФГОС общего образования, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, Уставом и правовыми актами школы, Трудовым договором. Соблюдает конвенцию ООН о правах ребенка.

1.8. Классный руководитель должен знать:

- приоритетные направления и перспективы развития педагогической науки и образовательной системы Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- современные формы и методы воспитания школьников;
- теорию и методику воспитательной работы;
- основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии, психологии отношений;
- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализации личности;
- основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся;
- требования к оснащению и оборудованию классных кабинетов согласно действующим СанПин для работы с коллективом обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательной организации;
- нормы профессиональной этики;
- правила по охране труда и пожарной безопасности, требования антитеррористической безопасности для образовательных организаций, правила оказания первой помощи.

1.9. Классный руководитель должен уметь:

реализовывать программы воспитания и социализации обучающихся;

- выбирать эффективные педагогические формы и методы достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся;
- осуществлять воспитание обучающихся с учетом их психологофизиологических особенностей;

- эффективно управлять классом, с целью вовлечения детей в процесс обучения и воспитания, мотивируя их образовательную деятельность;
- устанавливать четкие правила поведения в классе в соответствии с Уставом общеобразовательной организации и правилами поведения обучающихся (учащихся);
- эффективно управлять классом, с целью вовлечения детей в процесс обучения и воспитания, мотивируя их образовательную деятельность;
- организовывать воспитательные мероприятия (классные часы, внеклассные мероприятия) в классе;
- содействовать формированию позитивных межличностных отношений среди обучающихся класса;
- защищать достоинство и интересы детей, помогать учащимся класса, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;
- осуществлять эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения их педагогической компетентности;
- использовать в воспитательной деятельности современные ресурсы на различных видах информационных носителей, использовать сеть Интернет.

1.10. Во время отсутствия классного руководителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.11. Классный руководитель должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий при чрезвычайной ситуации и эвакуации из образовательной организации.

2. Цели, задачи и функции классного руководителя

2.1. Цель деятельности классного руководителя: формирование и развитие гармонично развитой и социально ответственной личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями народов Российской Федерации.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;
- формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культу насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности событий и итогов Второй мировой войны;

- формирование способности обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;
- формирование здорового образа жизни;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка;
- организация внеурочной работы с обучающимися класса;
- содействие развитию инклюзивных форм образования.

2.3. Основными функциями классного руководителя являются:

- личностно-ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся класса;
- деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемой с классом, как социальной группой;
- воспитательная деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- воспитательная деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом;
- участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами;
- ведение и составление документации классного руководителя.

3. Функциональные обязанности классного руководителя. Инвариантная часть деятельности классного руководителя.

3.1. Личностно ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе:

- изучение особенностей, интересов, способностей, обучающихся и содействие их реализации;
- анализ образовательных результатов обучающихся в их динамике;
- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося;
- содействие в оказании социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;
- осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса, в том числе детей с ОВЗ и/или испытывающих трудности в обучении и социализации, на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и социокультурной ситуации развития ребёнка в семье;
- содействие в выявлении несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, принимают меры по их воспитанию и получению ими общего образования, в том числе путём осуществления контроля посещаемости и успеваемости, выяснения причины пропусков учебных занятий и опозданий;
- содействие в выявлении семей, находящихся в социально опасном положении, и оказании им помощи в обучении и воспитании детей;
- обеспечение включенности всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации, в том числе в общедоступных спортивных секциях, технических и иных кружках, клубах;
- проведение мероприятий, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних; профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;

- содействие успешной социализации обучающихся путём организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ, включенности в реализацию социальных и образовательных проектов во внеурочное и каникулярное время;
- выявление и поддержку талантливых обучающихся, а также обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, находящихся в период адаптации в коллективе и нуждающихся в социально-психолого-педагогической помощи;
- формирование навыков информационной безопасности;
- использование дистанционного контакта с обучающимися, их родителями, с социальными партнерами, в зависимости от ресурсов общеобразовательной организации

3.2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой:

- изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы (состояния психологического климата в классе, особенностей межличностных и межгрупповых отношений, влияние школьной среды, ценностных ориентиров), оценивание рисков, предупреждение возможных конфликтных ситуаций;
- проектирование стратегии и тактики воспитательной работы с обучающимися, в том числе находящимися в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении;
- пропаганда гармоничных семейных отношений, предупреждение раннего материнства (совместно с приглашенными специалистами);
- формирование и развитие трудовой мотивации, готовности к жизнедеятельности в современном мире, навыков жизнестойкости, законопослушного поведения;
- воспитание уважения к личности человека, к народам других культур и национальностей, толерантного поведения, нетерпимого отношения к насилию в любых его проявлениях;
- обеспечение оперативного обмена информацией и своевременного информирования всех участников образовательных отношений, в том числе в условиях удалённого обучения;
- содействие развитию ученического самоуправления, культуры межличностных отношений и умения работать в команде;
- содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, научные общества и пр.) как в общеобразовательной организации, так и в учреждениях дополнительного образования, иных учреждениях;
- регулярное проведение классных часов, индивидуальных бесед и консультаций с обучающимися по пропаганде и формированию устойчивых навыков здорового образа жизни, самостоятельного, ответственного, безопасного поведения в процессе жизнедеятельности;
- организацию с обучающимися класса мероприятий по соблюдению санитарно-гигиенических требований, обучению правилам техники безопасности, противопожарной безопасности, правилам поведения в экстремальных ситуациях, по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, профилактике рискованного и суицидального поведения обучающихся, буллинга, моббинга, наркомании, токсикомании, алкоголизма, вовлечения в криминальную субкультуру;

- своевременное проведение инструктажей, утвержденных общеобразовательной организацией, с обучающимися; – организация взаимодействия обучающихся внутри параллели и в школе в целом, поддержку инициативы обучающихся;
- организация питания обучающихся класса;
- демонстрация на личном примере образцов нравственного поведения, конструктивной коммуникации с обучающимися, коллегами, администрацией, родителями (законными представителями) обучающихся.

3.3. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:

- формирование единых подходов к воспитанию, создание благоприятных условий для развития личности каждого ребёнка, разработки и реализации (совместно со специалистами) комплекса мер по охране и укреплению здоровья обучающихся посредством организации взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, оказания им консультативной поддержки в вопросах воспитания обучающихся;
- организация работы (совместно со специалистами) по повышению педагогической, психологической и правовой культуры родителей (законных представителей) через проведение тематических лекториев, семинаров, привлечение родителей (законных представителей) к участию в образовательном процессе, проведение совместных мероприятий обучающихся и родителей (законных представителей);
- изучение и анализ условий и характеристик семейного воспитания каждого обучающегося и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
- регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, о текущей успеваемости детей, их успехах и неудачах, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса, основных содержательных и организационных изменениях, происходящих в общеобразовательной организации;
- взаимодействие с родительской общественностью класса;
- регулярное проведение родительских собраний в классе в соответствии с планом работы общеобразовательной организации и планом работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство;
- участие в рассмотрении обращений родителей (законных представителей) обучающихся к администрации и педагогам по вопросам организации образовательного процесса и его результатам в вверенном классе;
- формирование позитивного отношения к школе у родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом:

- взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки и реализации единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учётом деятельности общеобразовательной организации;
- взаимодействие с администрацией общеобразовательной организации и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
- взаимодействие с педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития, в т.ч. несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;

- взаимодействие с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам сохранения неповторимости и развития индивидуальности обучающихся, раскрытия потенциальных способностей, оказания обучающимся своевременной помощи в учебе, внедрения в образовательный процесс здоровьесберегающих технологий, в том числе посредством включения их в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;
- взаимодействие с педагогом-организатором, библиотекарем, педагогами дополнительного образования и старшим вожатым по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации по вопросам профилактики девиантного поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе и разработке и реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;
- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками общеобразовательной организации (социальным педагогом, педагогом-психологом, и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.5. Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами:

- участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся, в том числе комплексной поддержки детей из групп риска, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса;
- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся.

3.6. Ведение и составление классным руководителем следующей документации:

- ведет классный журнал (в том числе посредством электронной системы поддержки образовательного процесса);
- составляет план работы, согласованный с планом работы общеобразовательной организации;
- заполняет журналы инструктажей обучающихся по технике безопасности; – контролирует заполнение учащимися дневников;
- ведет иные документы, в рамках деятельности, связанной с классным руководством, требования к оформлению которых могут быть установлены локальными нормативными актами общеобразовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Вариативная часть деятельности классного руководителя.

- организует участие в общешкольных и районных акциях в соответствии с планом воспитательной работы школы и района;
- содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, секций, объединений, организуемых в образовательном учреждении;
- обеспечивает соблюдение обучающимися класса требований к безопасным условиям общественного труда в рамках внеурочной деятельности класса на территории школы и в классном кабинете.

3.8. Классному руководителю запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, отменять или сокращать занятия детей класса;

- использовать в воспитательной деятельности неисправное оборудование или техническое о

- курить в помещении и на территории образовательной организации.

8.9. Организует дежурство класса по школе согласно графику, разработанному заместителем директора по воспитательной работе и утвержденному директором Лицея.

8.10. Участвует в работе педагогического совета Лицея, методического объединения классных руководителей, педагогических консилиумах.

8.11. Оперативно извещает директора школы о каждом несчастном случае, извещает родителей (законных представителей), принимает меры по оказанию первой помощи при несчастном случае.

8.12. Соблюдает требования к сохранности помещений, организует соблюдение обучающимися сохранности помещения класса и оборудования.

8.13. Готовит классный кабинет к приемке на начало учебного года.

8.14. Строго соблюдает должностную инструкцию классного руководителя, этические нормы поведения в школе, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

9. Организация деятельности классного руководителя

9.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся;

- выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;

- организует и контролирует дежурство учащихся по Лицею;

- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

9.2. Классный руководитель еженедельно:

- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков учащимися занятий;

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;

- организует работу с родителями;

- проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;

- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и по отдельным обучающимся.

9.3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе;

- получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;

- организует работу классного актива.

9.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- оформляет и заполняет электронный журнал;

- участвует в работе методического объединения классных руководителей; • проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

- проводит классное родительское собрание;

- предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию об успеваемости учащихся класса за четверть, год.

9.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела учащихся;

- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;

- составляет план воспитательной работы в классе;
- собирает, анализирует и предоставляет информацию об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.).

4.6. Классный час, дата и время которого утверждаются директором Лицея, обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

4.7. В целях обеспечения четкой организации деятельности Лицея проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек), не предусмотренных планом Лицея и годовым планом классного руководителя, не допускается без согласования с директором Лицея.

4.8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

4.9. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.

4.10. При проведении внеклассных мероприятий в Лицее и вне её классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете один человек на 10 учащихся. О проведении внеклассных мероприятий в Лицее и вне его классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию Лицея не менее чем за три дня до мероприятия.

4.11. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, концерты, походы, экскурсии, соревнования и др.).

4.12. Предоставляет заместителю директора по ВР информации об обучающихся класса

4.13. Получает от директора и заместителя директора информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

4.14. Информировует директора о каждом несчастном случае с обучающимися, о выявленных у детей предметах, которые могут причинить вред здоровью ребенка и окружающим.

Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать формы и технологии работы с обучающимися и их родителями (законными представителями).

5.2. Выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности.

5.3. Вносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов государственного-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.4. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Лицея в части организации воспитательной деятельности и осуществления контроля ее качества и эффективности.

5.5. Демонстрировать свой опыт педагогическому сообществу, в том числе на интернет-ресурсе педагога (личном сайте или странице сайта общеобразовательной организации);

5.6. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях; выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы, индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями).

5.7. Использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру Лицея при проведении мероприятий с классом.

5.8. Получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственного-общественного управления Лицея для реализации задач по классному руководству.

5.9. Приглашать в Лицей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства.

5.10. Получать информацию об обучающихся своего класса, о семье.

5.11. Давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий.

5.12. Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью коррективки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса.

5.13. Получать информацию о внешней оценке своей деятельности как руководителя класса.

5.14. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Лицея, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников.

5.15. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

6. 6. Ответственность классного руководителя.

6.1. Классный руководитель несет ответственность:

- за соблюдение требований к ведению и своевременное оформление классного журнала, журнала инструктажей, выполнение плана работы классного руководителя;
- за соблюдение финансовой дисциплины;
- за поддержание порядка в классном кабинете, целостность используемого оборудования;
- за своевременное информирование и подготовку организационных вопросов проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся класса;
- за соблюдение плана воспитательной работы школы в рамках своих функциональных обязанностей;
- за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проведения мероприятий;
- за несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему,крытие от администрации несчастного случая.

6.2. За неисполнение или нарушение без уважительных причин своих обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, Устава и Правил внутреннего распорядка, трудового договора, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, классный руководитель подвергается дисциплинарному взысканию согласно статье 192 Трудового Кодекса РФ.

6.3. За применение методов воспитания, включающих физическое или психическое насилие над личностью обучающегося, а также совершение аморального проступка педагог может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудовому Кодексу РФ.

6.4. За несоблюдение правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил классный руководитель привлекается к административной ответственности, предусмотренной административным законодательством РФ.

6.5. За умышленное причинение общеобразовательной организации или участникам образовательных отношений материального ущерба классный руководитель несет материальную ответственность, предусмотренную трудовым или гражданским законодательством РФ.

6.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

7. Критерии эффективности деятельности классного руководителя

7.1. Критерии эффективности процесса деятельности классного руководителя:

- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
- адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;
- инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе интернет-ресурсов, сетевых сообществ, блогов и т. д.;
- системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

7.2. Критерии оценки результатов классного руководителя:

- сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина РФ;
- сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина РФ;
- наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина РФ.

8. Заключительные положения.

8.1. Ознакомление педагогического работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при возложении функций классного руководителя.

8.2. Факт ознакомления педагога с настоящей должностной инструкцией классного руководителя подтверждается подписью.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил (а) на руки.