



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
с углубленным изучением отдельных предметов № 63

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
«18» марта 2024 г.
Протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 63
А.Е. Деванова
«18» марта 2024 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
классного руководителя МАОУ СОШ № 63.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, Приказа Минобрнауки России от 03.02.2006 г. № 21: «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений» с учетом требований профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденный Приказом Минтруда России от 18.11.2013 года № 544н, Письма «Об организации внеурочной деятельности» № 03-296 от 12.05.2011 года.

1.2. Настоящая должностная инструкция определяет цели и задачи, функции и функциональные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство в МАОУ СОШ № 63 (далее – классный руководитель), 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 освобождение от них осуществляется приказом директора МАОУ СОШ №63. Функции классного руководителя могут быть возложены на педагогического работника с его согласия. Основанием для приказа директора школы о возложении функций классного руководителя является заявление педагогического работника.

1.4. Классный руководитель подчиняется директору школы, выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе МАОУ СОШ №63.

1.5. В своей деятельности классный руководитель руководствуется:

1.5.1. Конституцию Российской Федерации, Конституции и Уставы субъектов Российской Федерации, устанавливающие право каждого гражданина на образование и закрепляющие осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;

1.5.2. Семейный кодекс Российской Федерации;

1.5.3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.5.4. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- 1.5.5. Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- 1.5.6. Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- 1.5.7. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- 1.5.8. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- 1.5.9. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025»;
- 1.5.10. Приказы Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 17 декабря 2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- 1.5.11. Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- 1.5.12. Уставом МАОУ СОШ № 63, локальными нормативными актами МАОУ СОШ № 63;
- 1.5.13. Настоящей должностной инструкцией.
- 1.6. Классный руководитель должен знать:
- 1.6.1. Приоритетные направления и перспективы развития педагогической науки и образовательной системы Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- 1.6.2. Теорию и методику воспитательной работы;
- 1.6.3. Требования к оснащению и оборудованию классных кабинетов согласно действующим СанПин для работы с коллективом обучающихся;
- 1.6.4. Правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательной организации;
- 1.6.5. Нормы профессиональной этики;
- 1.6.6. Правила по охране труда и пожарной безопасности, требования антитеррористической безопасности для образовательных организаций, правила оказания первой помощи.
- 1.7. Классный руководитель должен уметь:
- 1.7.1. Реализовывать программы воспитания и социализации обучающихся;
- 1.7.2. Выбирать эффективные педагогические формы и методы достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся;
- 1.7.3. Осуществлять воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей;
- 1.7.4. Эффективно управлять классом, с целью вовлечения детей в процесс обучения и воспитания, мотивируя их образовательную деятельность;
- 1.7.5. Устанавливать четкие правила поведения в классе в соответствии с Уставом общеобразовательной организации и правилами поведения обучающихся (учащихся); можно прописать учащихся одним словом везде по тексту - обучающиеся
- 1.7.6. Организовывать воспитательные мероприятия (классные часы, внеклассные мероприятия) в классе;
- 1.7.7. Содействовать формированию позитивных межличностных отношений среди обучающихся класса;

1.7.8. Защищать достоинство и интересы детей, помогать учащимся класса, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;

1.7.9. Осуществлять эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения их педагогической компетентности;

1.7.10. Использовать в воспитательной деятельности современные ресурсы на различных видах информационных носителей, использовать сеть Интернет.

1.8. 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.

2. Цели, задачи и функции классного руководителя

2.1. Цель деятельности классного руководителя – формирование и развитие гармонично развитой и социально ответственной личности на основе семейных, социокультурных и духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

2.2.1. 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;

2.2.2. Формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

2.2.3. 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; культуре насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;

2.2.4. 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;

2.2.5. Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счёт активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений и объединений, ученического самоуправления, творческих и научных сообществ;

2.2.6. Создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

2.2.7. Формирование здорового образа жизни;

2.2.8. Обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка;

2.2.9. Организация внеурочной работы с обучающимися в классе;

2.2.10. Содействие развитию инклюзивных форм образования, в том числе в интересах обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3 Основными функциями классного руководителя являются:

2.3.1. Личностно ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе;

2.3.2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемой с классом как социальной группой;

2.3.4. Воспитательная деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

2.3.5. Посещение семей обучающихся не реже одного раза в год (при посещении семей особое внимание уделяет семьям несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, состоящих на различных видах учета, находящихся по результатам педагогических наблюдений, мониторингов, диагностик и тестирований в зоне риска (в том числе по результатам социометрии));

2.3.6. Воспитательная деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом;

2.3.7. Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами;

2.3.8. Ведение и составление документации классного руководителя

3. Функциональные обязанности классного руководителя

Инвариантная часть деятельности классного руководителя

3.1. Классный руководитель организует и регулирует поведение обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность во время образовательного процесса. Для этого:

3.1.1. создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья в рамках своей компетенции (совместно с медицинским работником в образовательной организации и родителями разрабатывает и реализует комплекс мер по охране и укреплению здоровья, мотивирует обучающихся к занятиям физкультурой и спортом, проводит инструктаж по технике безопасности, по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т.д., организует охват обучающихся горячим питанием, формирует приверженность обучающихся к здоровому горячему питанию);

3.1.2. своевременно информирует руководителя МАОУ СОШ № 63 о ситуациях и случаях, угрожающих безопасности участников образовательных отношений, о происшествиях и несчастных случаях с обучающимися класса;

3.1.3. оперативно регулирует возникающие противоречия и конфликтные ситуации, выявляет обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, привлекает для этой работы педагога-психолога МАОУ СОШ № 63;

3.1.4. осуществляет работу с обучающимися по профилактике вредных привычек, потребления психоактивных веществ, никотиновой и алкогольной зависимостей, пропаганде здорового и безопасного образа жизни; формированию навыков законопослушного поведения;

3.1.5. проводит изучение аккаунтов социальных сетей обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (не реже 1 раза в месяц) в соответствии с нормами российского законодательства с целью изучения личности и окружения обучающихся, предупреждения вовлечения их в деструктивное и противоправное поведение; обнаружения информации, которая может нанести вред физическому и психическому здоровью;

3.1.6. выявляет обучающихся с признаками девиантного и деструктивного поведения, совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом, администрацией школы, родителями (законными представителями) разрабатывает и реализует комплекс профилактических мер, в том числе, по оказанию психологической помощи обучающимся;

3.1.7. выявляет обучающихся, относящихся к социально незащищенным категориям и организует взаимодействие педагогических работников по их психолого-педагогическому сопровождению в МАОУ СОШ № 63;

3.1.8. способствует формированию навыков безопасного поведения обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, сетевого этикета, культуры пользователя посредством проведения тематических классных часов, бесед, игр, квестов, родительских собраний и других форм взаимодействия, в том числе используя информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

3.2. Классный руководитель способствует развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера, для чего:

3.2.1. анализирует результаты процесса воспитания: определяет состояние и перспективы развития классного коллектива;

3.2.2. разрабатывает и реализует ежегодный план воспитательной работы класса в соответствии с локальными актами МАОУ СОШ № 63 (ставит цели, задачи, планирует воспитательные события, привлекая родительский комитет класса к разработке и реализации плана воспитательной работы, согласовывает план воспитательной работы с администрацией школы, проектирует и организует различные виды индивидуальной, групповой, коллективной деятельности класса, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные отношения);

3.2.3. проектирует программы индивидуальной поддержки и сопровождения обучающихся (выбирает и корректирует формы и методы воспитания с учетом индивидуальных особенностей и образовательных результатов обучающихся, применяет современные подходы, используя различные ресурсы (в том числе цифровые) для индивидуализации воспитательной деятельности.

3.3. Классный руководитель проектирует и реализует воспитательные программы:

3.3.1. осуществляет взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией МАОУ СОШ № 63 для координации работы, направленной на личностное развитие обучающихся;

3.3.2. оказывает методическую и организационную поддержку в разработке и реализации социальных проектов обучающихся;

3.3.3. предпринимает действия для соблюдения специальных условий, необходимых для получения образования лицам с особыми образовательными потребностями (инициирует и, в случае необходимости, информирует руководителя о несоблюдении прав обучающегося).

3.4. Классный руководитель проводит воспитательную работу с обучающимися на учебных занятиях и во внеурочной деятельности:

3.4.1. организует взаимодействие обучающихся, направленное на соблюдение ими дисциплины и норм поведения;

3.4.2. организует в классе воспитательные события в рамках деятельности коллектива, используя педагогически обоснованные формы, средства, методы воспитания, с учетом культурных, возрастных, гендерных и индивидуальных особенностей обучающихся (тематические классные часы не реже 1 раза в месяц, конкурсы, спектакли, концерты, слеты, соревнования, игры, виртуальные флешмобы и др.), в том числе организует неформальное общение с коллективом обучающихся (туристические походы, экскурсии и др.);

3.4.3. организует социально значимую, профориентационную и творческую деятельность обучающихся, обеспечивая их индивидуальное развитие;

3.4.4. использует для организации деятельности современные интерактивные формы, включая собственные информационные ресурсы (страница или группа в социальной сети, блог педагога в информационно-телекоммуникационной сети Интернет).

3.5. Классный руководитель осуществляет помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления:

3.5.1. обеспечивает включение обучающихся в сферу общественной самоорганизации через соуправление и/или самоуправление в классе/школе с учетом возрастных особенностей обучающихся, в деятельность детско-юношеских общественных организаций и движений;

3.5.2. организует и сопровождает деятельность детского, детско-взрослого сообщества класса временного и постоянного характера (творческие группы, объединения, детские общественные объединения, волонтерские и добровольческие отряды, медиа-сообщества и т.д.);

3.5.3. регулирует межличностные отношения между обучающимися (проводит в рамках своей компетенции диагностику межличностных отношений в коллективе, владеет информацией о характере взаимоотношений обучающихся класса и учителей-предметников.

3.6. Классный руководитель обеспечивает взаимодействие с участниками образовательных отношений по вопросам воспитания и социализации обучающихся в рамках своей компетенции:

3.6.1. осуществляет межведомственное взаимодействие с социальными партнерами образовательной организации по вопросам воспитания и социализации обучающихся в рамках в рамках своей компетенции;

3.6.2. использует различные способы организации деятельности и приемы мотивации обучающихся для установления взаимопонимания и взаимоуважения, в том числе, посредством организаций виртуального сообщества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3.6.3. использует конструктивные воспитательные усилия родителей (законных представителей) обучающихся, помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка;

3.6.4. обеспечивает связь МАОУ СОШ № 63 с семьей, организует взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся (проводит анализ социально-бытовых условий, оказывает им помощь в воспитании обучающихся в различных формах (при необходимости посещения семьи на дому, организация родительских собраний не реже 1 раза в четверть, консультирование, проведение бесед, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и т.д.);

3.6.5. прогнозирует академическую успеваемость обучающихся (проводит мониторинг успеваемости, участвует в разработке и реализации индивидуальных траекторий образования, планирует и реализует работу с одаренными, с неуспевающими обучающимися).

3.7. Классный руководитель ведет документацию классного руководителя в соответствии с локальными актами МАОУ СОШ № 63:

3.7.1. своевременно заполняет соответствующие страницы в электронном или бумажном варианте классного журнала, дневников обучающихся;

3.7.2. представляет план воспитательной работы на учебный год;

3.7.3. совместно с социальным педагогом ведет социальный паспорт класса, социальный паспорт семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и др.);

3.7.4. осуществляет контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий каждого обучающегося;

3.7.5. ведет учет занятости обучающихся во внеклассной, внеурочной деятельности и в системе дополнительного образования.

3.8. В рамках ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ деятельности классного руководителя (формируется в зависимости от контекстных условий общеобразовательной организации):

3.8.1. организует мероприятия;

3.8.2. выявляет причины низкой успеваемости обучающихся и организует их устранение;

3.8.3. содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, студий и секций, объединений, организуемых в образовательной организации;

3.8.4. обеспечивает регулирование и контроль организации индивидуального обучения с обучающимися, которым такая форма предоставлена на основании приказа по общеобразовательной организации;

3.8.5. обеспечивает соблюдение обучающимися класса требований к безопасным условиям общественного труда в рамках внеурочной деятельности класса на территории школы и в классном кабинете;

3.8.6. организует дежурство класса по школе согласно графику, разработанному заместителем директора по воспитательной работе и утвержденному директором общеобразовательной организации.

3.8.7. участвует в работе педагогического совета общеобразовательной организации, в работе методического объединения классных руководителей, педагогических консилиумов, взаимодействует с педагогами по вопросам совместной разработки единых педагогических требований и определения индивидуальных подходов к обучающимся класса.

3.8.8. осуществляет заботу о здоровье и безопасности обучающихся, оперативно извещает директора школы о каждом несчастном случае, извещает родителей (законных представителей), оперативно принимает меры по оказанию первой помощи при несчастном случае.

3.8.9. соблюдает требования к сохранности помещений. Организует соблюдение обучающимися сохранности помещения класса и оборудования.

3.8.10. систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методического объединения классных руководителей.

3.8.11. строго соблюдает должностную инструкцию классного руководителя.

3.8.12. соблюдает финансовую дисциплину в общеобразовательной организации.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

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

4.2. Вносить на рассмотрение администрации МАОУ СОШ № 63, педагогического совета, органов государственно-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.

4.3. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов МАОУ СОШ № 63 в части организации воспитательной деятельности и осуществлении контроля ее качества и эффективности.

4.4. Участвовать в обсуждении итогов проведения внутришкольного контроля.

4.5. Самостоятельно планировать и организовывать участие учащихся в воспитательных мероприятиях.

4.6. Использовать (по согласованию с администрацией школы) инфраструктуру МАОУ СОШ № 63 при проведении мероприятий с классом

4.7. Приглашать в МАОУ СОШ № 63 родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства.

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

4.9. Организовывать воспитательную работу с обучающимися класса через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий.

4.10. Выносить на рассмотрение администрации, совета МАОУ СОШ № 63 предложения, согласованные с коллективом класса.

4.11. На материально-техническое и методическое обеспечение организуемой им воспитательной деятельности.

4.12. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации МАОУ СОШ № 63,

родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников.

4.13. На конфиденциальность служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.14. На ознакомление с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы классного руководителя, давать по ним объяснения, защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением классным руководителем норм профессиональной этики.

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

4.16. Участвовать в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях по профессиональной деятельности.

4.17. Классный руководитель имеет иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения.

5. Ответственность классного руководителя

5.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несет ответственность:

5.1.1. за соблюдение требований к ведению и своевременное оформление классного журнала (электронного журнала) и журнала инструктажей обучающихся, выполнение плана работы классного руководителя.

5.1.2. за соблюдение финансовой дисциплины;

5.1.3. за поддержание порядка в классном кабинете, целостность используемого оборудования;

5.1.4. за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающимся

5.1.5. за своевременное информирование и подготовку организационных вопросов проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся класса;

5.1.6. за соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц, их заменяющих;

5.1.7. за соблюдение плана воспитательной работы школы в рамках своих функциональных обязанностей;

5.1.8. за создание обстановки, приведшей к уменьшению контингента обучающихся по вине классного руководителя;

5.1.9. за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий;

5.1.10. за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в школе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.1.11. за несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, скрытие от администрации несчастного случая;

5.1.12. за недостаточный контроль или его отсутствие за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

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

5.3. За применение, в том числе однократно, методов воспитания, включающих физическое и (или) психологическое насилие над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка педагог может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За несоблюдение правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм классный руководитель МАОУ СОШ № 63 привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение МАОУ СОШ № 63 или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

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

6. Критерии эффективности деятельности классного руководителя

6.1. Эффективность деятельности классных руководителей определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

6.2. Критерии эффективности процесса деятельности классного руководителя:

6.2.1. комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;

6.2.2 адресность как степень учёта в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;

6.2.3. 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, ведения блогов и т.д.;

6.2.4. системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

6.3. Критерии оценки результатов (результативности) классного руководства:

6.3.1. сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;

6.3.2. сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;

6.3.3. наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

7. Взаимодействие в коллективе

7.1. В рабочее время классного руководителя включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская (проектная) работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная функциональными обязанностями и (или) планом работы, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.2. В рамках воспитательной деятельности классный руководитель взаимодействует с педагогическим коллективом, с медицинскими работниками, с родителями (законными представителями).

7.3. Предоставляет заместителю директора по воспитательной работе информацию об обучающихся класса.

7.4. Получает от директора МАОУ СОШ № 63 и заместителя директора по воспитательной работе информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

7.5. Передает заместителю директора по воспитательной работе информацию, которая получена непосредственно на совещаниях, семинарах, различных методических объединениях классных руководителей.

7.6. Информировывает заместителя директора по административно-хозяйственной части обо всех аварийных ситуациях в закрепленном за классом кабинете (прорыв водопроводной системы, отопления, канализации, повреждение электропроводки, целостности окон).

7.7. Информировывает директора МАОУ СОШ № 63 о каждом несчастном случае с обучающимися класса, о выявленных у детей взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметах и веществах, оружии и других предметах, которые могут причинить вред здоровью ребенка и окружающим.

8. Заключительные положения.

8.1. Ознакомление педагогического работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при возложении функций классного руководителя (до ознакомления с приказом под подпись).

8.2. Один экземпляр инструкции находится у директора образовательной организации, второй – у сотрудника.

8.3. Факт ознакомления педагога с настоящей должностной инструкцией классного руководителя, разработанной с учетом нормативных документов по воспитанию, подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора МАОУ СОШ № 63, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.