

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
З. М. Зорина М. Р. Зорина
«01» сентября 2020 г.



Положение о классном руководстве

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение о классном руководстве* (далее – *Положение*) разработано на основании Семейного кодекса, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Федерального закона от 24.07.1998 г. № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 29.12.2010 г. № 436 – ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», приказов Минобрнауки России от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» и от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» с изменениями и дополнениями, приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима работы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Письма Министерства просвещения РФ от 12 мая 2020 г. N ВБ-1011/08 "О методических рекомендациях".

1.2. Классный руководитель назначается с его согласия и освобождается от классного руководства приказом директора общеобразовательного учреждения.

1.3. Классный руководитель подчиняется директору школы, выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе общеобразовательного учреждения.

1.4. Классный руководитель руководствуется настоящим Положением, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора).

1.5. *Классный руководитель должен знать:*

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- требования ФГОС начального и основного общего образования и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении, а также теорию и методику воспитательной работы, отвечающую требованиям ФГОС;
- теорию и методику организации свободного времени обучающихся, общие подходы к организации внеурочной деятельности;
- основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков;
- возрастную физиологию и школьную гигиену;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся;
- цели и задачи обучения и воспитания учащихся, а также структуру, требования к результатам, к условиям реализации, определенные основной образовательной программой образовательной организации;

- требования к оснащению и оборудованию классных кабинетов для работы с коллективом учащихся;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения (в том числе метод проектов, технологию критического мышления), реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов согласно действующим СанПиН;
- правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности, требования антитеррористической безопасности для образовательных учреждений.

1.6. Классный руководитель должен уметь:

- осуществлять воспитание учащихся с учетом их психолого-физиологических особенностей;
- способствовать формированию у детей общей культуры личности;
- реализовывать программы воспитания и социализации обучающихся;
- организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую;
- эффективно управлять классом, с целью вовлечения детей в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность;
- ставить воспитательные цели, способствующие развитию учеников, независимо от их происхождения, способностей и характера, постоянно искать педагогические пути их достижения;
- общаться с детьми, признавая их достоинство, понимая и принимая их, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности;
- устанавливать четкие правила поведения в классе в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения и правилами поведения учащихся;
- организовывать воспитательные мероприятия (классные часы, внеклассные мероприятия) в классе;
- поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу, содействовать формированию положительного психологического климата и организационной культуры в классе;
- содействовать формированию позитивных межличностных отношений среди учащихся класса;
- защищать достоинство и интересы детей, помогать учащимся класса, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;
- строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий, половозрастных и индивидуальных особенностей детей класса;
- владеть методами организации экскурсий, походов и т.п.
- использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий;
- владеть технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации ученических органов самоуправления;
- организовывать и проводить родительские собрания;
- пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе;
- использовать в воспитательном процессе современные ресурсы на различных видах информационных носителей, использовать сеть Интернет.

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

1.8. Во время отсутствия классного руководителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора общеобразовательного учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.9. Классный руководитель должен знать свою должностную инструкцию, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в общеобразовательном учреждении.

2. Функции классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя — целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе устава общеобразовательного учреждения, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций классному руководителю надо хорошо знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания.

Классному руководителю в своей деятельности необходимо учитывать уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни.

2.1.1. Организационно-координирующая:

- обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом, класса в целом;
- ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).

2.1.2. Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление субъект-субъектных отношений между учителем и обучающимся;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;
- оказание помощи учащимся в формировании коммуникативных качеств.

2.1.3. Аналитико-прогностическая

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

2.1.4. Контролирующая:

- контроль успеваемости каждого обучающегося;

- контроль посещаемости учебных занятий обучающихся;
- контроль посещаемости внеурочной деятельности и количества посещенных часов за год.

3. Обязанности 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 по охране и укреплению здоровья, мотивирует обучающихся к занятиям физкультурой и спортом, проводит инструктажи 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 образовательной организации о ситуациях и случаях, угрожающих безопасности участников образовательных отношений, о происшествиях и несчастных случаях с обучающимися класса;

3.1.3. оперативно регулирует возникшие противоречия и конфликтные ситуации, выявляет обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, привлекает для этой работы психологопедагогическую службу образовательной организации;

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 общеобразовательной организации;

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 образовательной организации (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 образовательной организации 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 лицами 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 педагогические 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 деятельности 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 добровольные 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 своей компетенции;
- 3.6.2. использует различные способы организации деятельности и приемы мотивации обучающихся для установления взаимопонимания и взаимоуважения, в том числе, посредством организации виртуального сообщества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 3.6.3. использует конструктивные воспитательные усилия родителей (законных представителей) обучающихся, помощь в семье решению вопросов воспитания ребенка;
- 3.6.4. обеспечивает связь общеобразовательной организации 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 посещение 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 одарёнными, с неуспевающими обучающимися).

3.7. Классный руководитель ведет документацию классного руководителя в соответствии с локальными актами образовательной организации:

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 (при его наличии) 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.

3.7.6. готовит характеристики на обучающихся (по запросу)

4. Права классного руководителя

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, в общеобразовательной организации имеет следующие права:

4.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности.

4.2. Вносить на рассмотрение администрации общеобразовательной организации, педагогического совета, органов государственного 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 общеобразовательной организации в части организации воспитательной деятельности в общеобразовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности.

4.4. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.

4.5. Использовать (по согласованию с администрацией общеобразовательной организации) инфраструктуру общеобразовательной организации при проведении мероприятий с классом.

4.6. Получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственного управления общеобразовательной организации для реализации задач по классному руководству.

4.7. Приглашать в общеобразовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства.

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

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

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

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

4.12. По согласованию с администрацией общеобразовательного учреждения обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, в психолого-медико-педагогическую комиссию, в комиссию и советы содействия семье и школе.

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. На поддержку и помощь со стороны администрации школы. На материально-техническое и методическое обеспечение организуемого им воспитательного процесса.

4.16. Классному руководителю запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий детей класса;
- отменять или сокращать занятия, отпускать детей класса домой в то время, когда занятия по расписанию у них не окончены;
- задействовать детей класса во время уроков для выполнения поручений;
- использовать в воспитательной деятельности неисправное оборудование или техническое оборудование с явными признаками повреждения;
- курить в помещении и на территории общеобразовательного учреждения.

5. Ответственность классного руководителя

5.1. В рамках своей компетенции в установленном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несёт персональную ответственность:

- за соблюдение требований к ведению и своевременное оформление следующей документации общеобразовательного учреждения: классный журнал, электронный журнал, дневники обучающихся класса, личные дела учащихся.
- за соблюдение финансовой дисциплины;
- за поддержание порядка в помещении, где классный руководитель проводит мероприятия с обучающимися своего класса;
- за целостность используемого оборудования;
- за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям учащихся.
- за своевременное информирование и подготовку организационных вопросов проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся класса;
- за соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц, их заменяющих;
- за соблюдение плана работы школы в рамках своих функциональных обязанностей;
- за создание обстановки, приведшей к уменьшению контингента обучающихся по вине классного руководителя;
- за своевременное и реальное предоставление обязательной в общеобразовательном учреждении информации о ходе и итогах реализации образовательных программ учащимися класса по предметам учебного плана.
- за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение их прав и свобод;
- за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в школе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за несвоевременное принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, скрывание от администрации школы несчастного случая;
- за недостаточный контроль или его отсутствие за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

5.2. В случае нарушения Устава общеобразовательного учреждения, должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка, трудового договора, условий Коллективного договора, локальных нормативных актов и распоряжений директора школы классный руководитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьёй 192 Трудового кодекса Российской Федерации. За грубое нарушение своих непосредственных трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За применение, в том числе и однократное, методов воспитательной работы, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение в данном случае не служит мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм организации учебно-воспитательного процесса, классный руководитель

общеобразовательного учреждения несет ответственность в пределах определенных административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение общеобразовательному учреждению или участникам образовательного процесса материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

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. Взаимоотношения.

6.1. Взаимодействует с учителями-предметниками, представляет интересы детей класса на педагогическом совете, включает их во внеурочную работу по предметам, содействует участию детей в предметных неделях, олимпиадах, тематических вечерах и др. мероприятиях общеобразовательного учреждения.

6.2. Совместно с педагогом-психологом (при его наличии) изучает индивидуальные особенности обучающихся, процесс адаптации и интеграции в микро и макро-социуме; координирует связь психолога и родителей, помогает определиться в выборе профессии на основе психолого-педагогических исследований.

6.3. Сотрудничает с педагогами дополнительного образования, способствует включению школьников в различные творческие объединения по интересам (факультативы, кружки, секции, клубы) действующие как в школе, так и учреждениях дополнительного образования.

6.4. Способствует включению детей в деятельность детской общественной организации при школе, сотрудничая с педагогом-организатором, организуя информирование о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

6.5. Сотрудничает с социальным педагогом (при его наличии) по проблемам в поведении учащихся и своевременного оказания им социальной помощи и социальной защиты в общеобразовательном учреждении и по месту жительства.

6.6. Сотрудничает с библиотекарями школы с целью расширения круга чтения учащихся класса.

6.7. Организует работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение родительских собраний, совместную деятельность.

6.8. Постоянно заботится о здоровье детей класса, используя информацию, получаемую от медицинских работников общеобразовательного учреждения.

6.9. Планирует свою работу на каждый учебный год под руководством заместителя директора по воспитательной работе. План разрабатывается в соответствии с Программой воспитания, утвержденной директором образовательного учреждения.

6.10. Предоставляет заместителю директора по воспитательной работе необходимые отчеты, информацию об учащихся класса.

6.11. Получает от директора общеобразовательного учреждения и заместителя директора по воспитательной работе информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

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

6.13. Информировует директора общеобразовательного учреждения о каждом несчастном случае с учащимися класса, о выявленных у детей взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметах и веществах, оружии и других предметах, которые могут причинить вред здоровью ребенка и окружающим. Информировует заместителя директора по административно-хозяйственной работе обо всех аварийных ситуациях в закрепленном за классом кабинете (прорыв водопроводной системы, отопления, канализации, повреждение электропроводки, целостности окон).

Должностную инструкцию разработал: Макурина Н.К. /Макурина Н.К./

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

«01» 09 2020 г. З.М.М. /Зорина М.Р. /

« 01 » 09 2020 г. Иванов / Иванова Е.С. /

« 01 » 09 2020 г. *Евфим* / *Иснерова Е.А.*

«01» 08 2020 г. Кур / Касаров А.Б. /

« 01 » 09 20 22 г. Иф / Козлова. И.В. /

« 01 » 09.2020 г. Солнц. / Самсонов П.Т.

«01» 09 2020 г. Рос / Возмуща О. М.

« 01 » 09 2020 г. / Чистяков А.Н. /

«01» 05 2020 г. В / Семогинский Р.А.

« 01 » 09 2021 г. БЗ / Бамарова В.В. /

«01» 09 2021 г. Ф. / Торгина А.А. /

«29» 09 2021 г. Слб / Сариев А.А. /

«01» 09 2022 г. Самоева / Солска В.Н. /

«01» 09 2023 г. Ильин / Гасеникова И.А.

«06» 08 2024 г. ИИ / Жошкинов В.Н.

« » 20 г. / /

«__»__20__г. ____/____/____

«__»__20__г. _____/_____ /_____

«__»__20__г. _____/_____ /

«__»__20__г._____/_____/_____
_____/_____/_____

«__»__20__г. _____/_____/
 _____/_____/

«__»__20__г. _____/_____/

«___»___20__г. _____/_____/
 _____20__г. _____/_____/

«___»___20__г. _____/_____/
 «___»___20__г. _____/_____/

«___»___20__г. _____/_____/

«___»___20__г. _____/_____/

«___»___20__г. _____/_____/

«___»___20__г. _____/_____/

«___»___20__г. _____/_____/

« _____ » 20 ____ г. _____ / _____ /

« _____ » 20 ____ г. _____ / _____ /

« » 20 1. /