



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 15

## П Р И К А З

\_\_\_\_\_31.08.2020\_\_\_\_\_ г.Липецк №\_\_238\_\_\_\_\_

Об утверждении функциональных обязанностей  
классного руководителя на  
2020-2021 учебный год

В целях исполнения Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования», иных нормативно-правовых документов, регламентирующих работу общеобразовательной организации (федерального, регионального, муниципального уровней), соблюдения Устава МАОУ СШ №15 г.Липецка и иных локальных актов учреждения, в связи с необходимостью осуществления контроля за сохранением имущества МАОУ СШ №15 г.Липецка, проведения внутришкольного контроля за организацией учебно-воспитательной и административно-хозяйственной деятельностью

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить функциональные обязанности классного руководителя на 2020-2021 учебный год (приложение).
2. Ввести в действие функциональные обязанности классного руководителя на 2020-2021 учебный год с 01.09.2020.
3. Главному бухгалтеру Назаровой Е.И. осуществлять доплату за осуществление функции классного руководителя в соответствии с Положением «О компенсационных и стимулирующих выплатах учреждения» и общего фонда оплаты труда учреждения.
4. Заместителю директора Бизяевой Е.А. ознакомить с функциональными обязанностями классного руководителя на 2020-2021 учебный год работников МАОУ СШ №15 г.Липецка до 09.09.2020.
5. Заместителю директора Бизяевой Е.А. осуществлять постоянный контроль за воспитательной деятельностью классных руководителей.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.директора

Р.С.Бессонова

**Функциональные обязанности классного руководителя  
2020-2021 учебный год**

1. Классный руководитель относится к категории педагогических работников и непосредственно подчиняется заместителю директора.

2. Классное руководство возлагается на лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации без предъявления требований к стажу работы.

3. Функция классного руководителя возлагается на лицо в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4. Классный руководитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену;
- методику преподавания предмета;

- программы и учебники по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, 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;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- основы общей психологии, педагогической психологии, общей педагогики, физиологии детей и подростков;
- методы и навыки коммуникативного общения с обучающимися, социального психотренинга;
- особенности воспитательной системы.

#### 5. Классному руководителю запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги учащимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов классного руководителя;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6. Функция классного руководителя возлагается на работника учреждения приказом директора. Работник школы освобождается от функции классного руководителя приказом директора.

7. Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

7.1. Организация деятельности классного коллектива учащихся.

7.2. Организация учебной и воспитательной работы классного коллектива и отдельных учащихся.

7.3. Организация внеучебных занятий класса.

7.4. Изучение личности и коррекция в воспитании учащихся.

7.5. Социальная помощь и защита учащихся.

7.6. Взаимодействие с родителями, другими педагогами, социальными работниками.

7.7. Организация работы с учащимися по сохранению имущества учреждения, по благоустройству территории образовательного учреждения.

8. Классный руководитель имеет следующие обязанности:

8.1. Ведет журнал успеваемости учащихся, план воспитательной работы класса.

8.2. Ведет "личные дела" учащихся и следит за их оформлением.

8.3. Организует классный коллектив: распределяет поручения, работает с активом класса, организует коллективное творчество, формирует обязанности дежурных.

8.4. Организует дежурство по классу, школе, столовой и другим общественным помещениям, дежурство по которым закреплено в Уставе общеобразовательной организации.

8.5. Организует порядок питания учащихся.

8.6. Формирует финансовое обеспечение классных нужд и контролирует его исполнение (классный фонд, оплата различных услуг и т. д.).

8.7. Осуществляет контроль за посещаемостью занятий.

8.8. Работает с дневниками учащихся, контактирует с родителями по поводу успеваемости учащихся.

8.9. Создает условия для развития познавательных интересов, расширения кругозора учащихся (участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, викторинах, посещение кружков, факультативных занятий, организация экскурсий, походов в театр, на выставки и т. д.).

8.10. Способствует благоприятному микроклимату в классе, формирует межличностные отношения учащихся, корректирует и регулирует их.

8.11. Оказывает помощь учащимся в процессе адаптации к обучению.

8.12. Проводит тематические классные часы периодичностью раз в месяц, собрания, беседы с учащимися.

8.13. Обеспечивает защиту и охрану прав учащихся, особенно уделяя внимание учащимся, с которыми проводится индивидуально-профилактическая работа и учащимся, оставшимися без попечения родителей, активно сотрудничая с социальным педагогом.

8.14. Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей.

8.15. Осуществляет профориентационную работу, способствующую самостоятельному и осознанному выбору учащимися дальнейшей профессии.

8.16. Организует и проводит родительские собрания периодичностью два раза в триместр.

8.17. Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой, планом воспитательной работы.

8.18. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.

8.19. Уважает честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений.

8.20. Развивает у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

8.21. Применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

8.22. Учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями.

8.23. Систематически повышает свой профессиональный уровень.

8.24. Проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

8.25. Проходит обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

8.26. Соблюдает Устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты.

9. Права классного руководителя:

9.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- на предоставление вне очереди жилого помещения по договору социального найма (если работник состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении);
- на предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда;
- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

9.2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

9.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

9.4. Запрашивать лично или по поручению руководства от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

9.5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководства).

9.6. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

9.7. Присутствовать на любых уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе.

9.8. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном организационными документами общеобразовательной организации.

9.9. Поощрять учащихся в порядке, установленном организационными документами общеобразовательной организации.

9.10. Сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских организаций, инспекций по делам несовершеннолетних.

10. Классный руководитель несет ответственность:

10.1. За нарушение Устава общеобразовательной организации.

10.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащихся.

10.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

10.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

10.5. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.