

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №26 города сочи  
им. Героя Советского Союза Диброва К.С.**

---

Принято на заседании педагогического совета протокол № 5 от «27» декабря 2023г.



Утверждаю  
Директор МОБУ СОШ № 26  
города Сочи им. Героя  
Советского Союза Диброва К.С.



**В.В. Митина**

*приказ от 27.12.2023 г. № 196*



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

### 1. Общие положения

**1.1.** Настоящая должностная инструкция классного руководителя в школе разработана на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», с учетом Профессионального стандарта 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)», письма Минпросвещения России № ВБ-1011/08 от 12 мая 2020 г. «О методических рекомендациях», письма Минобрнауки России № 08-554 от 21.03.2017 г. «О принятии мер по устранению избыточной отчетности», приказа Министерства просвещения РФ от 21 июля 2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», а также в соответствии с 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 общеобразовательной организации (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 освобождение от них осуществляется приказом директора образовательной организации. 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.** Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется по инициативе педагогического работника, по решению директора общеобразовательной организации, в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с общеобразовательной организацией.

**1.5.** Классный руководитель подчиняется директору школы, выполняет свои обязанности под руководством заместителей директора школы.

**1.6.** В своей деятельности классный руководитель руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации, Устав Краснодарского края, устанавливающие право каждого гражданина на образование и закрепляющие осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;

Конвенция о правах ребенка;

Семейный кодекс Российской Федерации;

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

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

Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

Приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее-ФГОС);

Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Устав общеобразовательной организации.

### **1.7. Классный руководитель должен знать:**

- 1) приоритетные направления и перспективы развития педагогической науки и образовательной системы Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- 2) требования ФГОС и ФООП и рекомендации по их реализации, а также теорию и методику воспитательной работы, отвечающую ФГОС и ФООП;
- 3) современные формы и методы воспитания;
- 4) основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии, психологии отношений;
- 5) правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательной организации; нормы профессиональной этики;
- 6) теорию и методику организации свободного времени обучающихся, общие подходы
- 7) к организации внеурочной деятельности.

### **1.8. Классный руководитель должен уметь:**

реализовывать программу воспитания общеобразовательной организации через план воспитательной работы класса;

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

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;

организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, исследовательскую (проектную), художественно-продуктивную, культурно-досуговую;

оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации ученических органов самоуправления.

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

**1.10.** Классный руководитель должен иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в общеобразовательной организации

## **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-культурные традиции.

### **2.2. Задачи деятельности классного руководителя:**

- 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) формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- 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.;
- 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;
- 5) формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;
- 6) формирование здорового образа жизни.

### **2.3. Основными функциями классного руководителя являются:**

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

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

**3.1.** В рамках лично ориентированной деятельности по воспитанию и социализации обучающихся в классе:

содействует повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;

обеспечивает соблюдение обучающимися класса расписания учебных занятий, организационных требований в период начала и окончания учебного периода,

обеспечивает включенность всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;

содействует успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и лично значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;

оказывает индивидуальную поддержку каждому обучающемуся класса основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка в семье;

выявляет и осуществляет поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации; оказывает помощь в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;

выявляет и оказывает педагогическую поддержку обучающимся, нуждающимся в психологической помощи;

проводит профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ; формирует навыки информационной безопасности;

содействует формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;

оказывает поддержку талантливым обучающимся, в том числе содействие развитию их способностей;

проводит профориентационную работу, способствует профессиональному самоопределению обучающихся;

формирует у обучающихся трудолюбие, ответственное отношение к труду и его результатам;

обеспечивает защиту прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;

содействует организации деятельности класса на каникулах.

**3.2.** В рамках деятельности по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемой с классом как социальной группой:

осуществляет изучение и анализ характеристики класса как малой социальной группы;

осуществляет регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе,

формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической и поликультурной среде;

формирует ценностно-ориентационное единство в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны; признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;

осуществляет организацию и оказывает поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;

выявляет и своевременно корректирует деструктивные отношения, создающие угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;

проводит профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

**3.3.** В рамках воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:

привлекает родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся

регулярно информирует родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательной деятельности в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;

осуществляет координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;

содействует повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей;

**3.4.** В рамках участия в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом:

взаимодействует с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учетом особенностей условий деятельности общеобразовательной организации;

взаимодействует с администрацией общеобразовательной организации и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;

взаимодействует с советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

взаимодействует 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;

взаимодействует с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;

взаимодействует с библиотекарем, педагогами дополнительного образования по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

взаимодействует с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;

взаимодействует с администрацией и педагогическими работниками общеобразовательной организации (педагогом-психологом и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

**3.5. В рамках осуществления воспитательной деятельности во взаимодействия во взаимодействии с социальными партнерами**

участвует в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;

участвует в организации мероприятий по различных направлениях воспитания и социализации, обучающихся в рамках социально-педагогического партнёрства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;

участвует в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

**3.6. Классный руководитель осуществляет ведение и составление следующей документации:**

- 1) классного журнала (в бумажной или электронной форме) в части внесения в него и актуализации списка обучающихся;
- 2) плана воспитательной работы класса;
- 3) характеристики обучающихся (по запросу);
- 4) карточки индивидуального учета работы с обучающимися, состоящими на различных видах учета (во взаимодействия со специалистами органов системы профилактики)

#### **4. Права классного руководителя**

**Классный руководитель имеет право:**

- 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;
- 2) вносить на рассмотрение администрации общеобразовательной организации,

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 (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

- 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) самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- 5) использовать (по согласованию с администрацией общеобразовательной организации) инфраструктуру общеобразовательной организации при проведении мероприятий с классом;
- 6) получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления общеобразовательной организации для реализации задач по классному руководству;
- 7) приглашать в общеобразовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства;
- 8) давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
- 9) посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;
- 10) защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации общеобразовательной организации, родителей (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;
- 11) повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания. организации деятельности, связанной с классным руководством;
- 12) участвовать в конкурсах профессионального мастерства, обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

## **5. Ответственность классного руководителя**

Классный руководитель несет ответственность за:

- 1) невыполнение своих должностных обязанностей;
- 2) невыполнение приказов, распоряжений и поручений администрации; несоблюдение трудовой дисциплины;
- 3) жизнь и здоровье обучающихся при проведении классных мероприятий



## **6. Критерии эффективности деятельности классного руководителя**

Оценка деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, позволяет определить направления ее совершенствования и поощрить педагогических работников, которые наиболее эффективно осуществляют классное руководство.

Эффективность деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевых целям воспитания и социализации обучающихся.

*К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством, относятся:*

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, ведения блогов и т.д.;

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

*К критериям оценки результатов (эффективности) классного руководства относятся:*

сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;

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

наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

## **7. Заключительные положения.**

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

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

**7.3.** Факт ознакомления педагога с настоящей должностной инструкцией классного руководителя, разработанной с учетом нормативных документов по воспитанию, подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора общеобразовательной организации, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С инструкцией ознакомлен(ы):