



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОЩЕДРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ШЕЛКОВСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЮКЪАРАДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ
"НОВОЩЕДРИНСКИ ЮКЪБЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА"

366114 Чеченской р-н ст. Ново-Щедринская ул. Ленина, 57 тел. 8(928) 642-89-07 newshedrin@mail.ru <http://newshed.edu95.ru>

СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюзного органа

 /Кузнецова О.Н./

Протокол № 1 от «20» 08 2020 г.



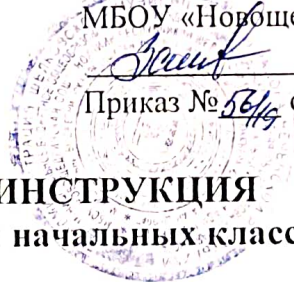
УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБОУ «НовоЩедринская СОШ»

 /Загибов А.Х./

Приказ № 56/г от «29» 08 2020 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
классного руководителя начальных классов

1. Общие положения

1.1. Классный руководитель (далее - "Работник") относится к педагогическим работникам.

1.2. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права, ответственность, условия работы, взаимоотношения (связи по должности) Работника, критерии оценки его деловых качеств и результатов работы при выполнении работ по специальности и непосредственно на рабочем месте в МБОУ «НовоЩедринская СОШ» (далее - "Работодатель").

1.3. Работник назначается на должность и освобождается от должности приказом Работодателя в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.4. На должность работника принимается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или 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, а

также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

-не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

-не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

-не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).

1.5. Работник подчиняется непосредственно директору МБОУ «Новошедринская СОШ».

1.6. Работник должен знать:

-федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009 N 373;

- Федеральный закон «Об образовании в РФ»;

-основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;

-теорию, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену, программы и учебники;

-психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, новейшие тенденции, способы и формы воспитательной деятельности, современные технологии воспитания;

-уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни;

-средства обучения и их дидактические возможности;

-основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;

-основы права и научной организации труда;

-нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи.

1.7. Требования к квалификации. Высшее профессиональное или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 2 лет.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Цель деятельности Работника - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности Работника:

-формирование и развитие коллектива класса;

-создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

-формирование здорового образа жизни;

- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой творческой деятельности обучающихся.

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

3. ФУНКЦИИ РАБОТНИКА

3.1. Организационно-координирующие:

- 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 с 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 Работника).

3.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;

- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3.3. Аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;

- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

3.4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

4. ФОРМЫ РАБОТЫ РАБОТНИКА

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

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);

- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением;

- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;

- обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально значимой творческой деятельности обучающихся в классе.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФУНКЦИЙ РАБОТНИКА

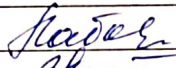
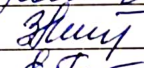
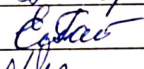
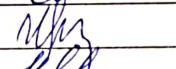
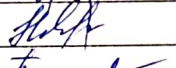
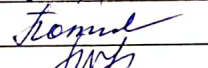
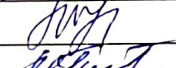
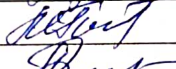
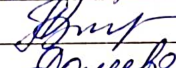
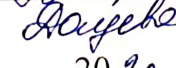
Эффективность осуществления функций Работника можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и процесса деятельности.

Критерии результативности деятельности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

Критерии процесса деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций Работника (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе, и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

6.1. Должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. N 544н г. Москва "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)".

С содержанием ознакомлен(а):

	Лабазанова А.И.
	Каримова З.М.
	Гагатлаева Е.Я.
	Истамулова Л.Ж.
	Абрамова Н.Я.
	Пототня Т.И.
	Сулейманова М.Л.
	Алимсултанова М.Г.
	Алмурзаева З.Х.
	Дачев И.В.

« 29 » 08 2020 г.