

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Общие положения

1.1. Эта должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики классного руководителя. Во время составления Инструкции учтено также рекомендации относительно организации службы охраны работы в общеобразовательном заведении МОиН КР.

1.2. Классный руководитель назначается на должность по согласию работника и освобождается из нее директором школы, его обязанности не могут быть прекращены к окончанию учебного года (кроме исключительных случаев)

1.3. Классный руководитель должен иметь высшее или среднее специальное образование (без требований к стажу педагогической работы), осуществляет педагогическую деятельность, физическое и психическое состояние его здоровья должно позволять исполнять эти обязанности.

1.4. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителям директора школы с учебно - воспитательной и воспитательной работы.

1.5. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и законодательством КР и органов образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащейся молодежи; правилами и нормами охраны работы, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, этой Инструкцией), трудовым договором (контрактом). Классный руководитель соблюдается Конвенции о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности классного руководителя есть:

2.1. Создание благоприятных условий для индивидуального развития и формирования личности учеников.

2.2. Формирование коллектива класса.

3. Должностные обязанности

Классный руководитель выполняет такие должностные обязанности:

3.1. Работает с учениками закрепленного за ним класса.

3.2. Изучает личность каждого ученика в классе, его наклонности, интересы.

3.3. Создает благоприятные микросреда и морально-психологический климат для каждого в классе.

3.4. Содействует развитию у учеников привычек общения, помогает ученикам решать проблемы, которые возникают в общении с товарищами, учителями, родителями.

3.5. Направляет самовоспитание и саморазвитие личности ученика, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания.

3.6. Предоставляет помощь ученикам в учебной деятельности, выясняет причины неуспеваемости, обеспечивает их устранение.

- 3.7. Содействует получению дополнительного образования учениками через систему кружков, клубов, секций, объединений, которые организовываются в школе, заведениях внешкольного образования по месту обитания.
- 3.8. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни.
- 3.9. Ведет в установленном порядке документацию класса.
- 3.10. Поддерживает постоянный контракт с родителями учеников (лицами, которые их заменяют).
- 3.11. Планирует воспитательную работу в классе.
- 3.12. Обеспечивает соблюдение правил безопасности жизнедеятельности во время осуществления учебного процесса и проведение воспитательных мер.
- 3.13. Оперативно информирует администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры относительно предоставления первой доврачебной помощи.
- 3.14. Вносит предложения относительно улучшения и оздоровления условий осуществления учебного процесса, а также доказывает к сведению заведующего кабинетом, дирекцией школы информацию о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, которые снижают трудоспособность учеников, отрицательно влияют на их здоровье.
- 3.15. Осуществляет инструктаж учеников из безопасности жизнедеятельности во время воспитательных мероприятий по обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажей.
- 3.16. Организует изучение учениками правил охраны работы, правил уличного движения, поведения в быту, на воде и т.п.
- 3.17. Принимает участие в работе педагогического совета школы.
- 3.18. Проходит периодические медицинские обследования.
- 3.19. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию; принимает участие в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 3.20. Соблюдается этических норм поведения, которые отвечают общественному статусу педагога.
- 3.21. Создает условия для развития одаренных детей.
- 3.22. Ведет работу по профилактике правонарушений среди учеников класса.

4. Права

Классный руководитель имеет право на:

- 4.1. Участие в управлении школой в порядке, определенном Уставом школы.
- 4.2. Защита профессиональной чести и достоинства.
- 4.3. Ознакомление с жалобами и другими документами, которые содержат оценку его работы, предоставления соответствующих объяснений.
- 4.4. Защита своих интересов самостоятельно и/или представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.
- 4.5. Конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

- 4.6. Свободный выбор и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников.
- 4.7. Повышение своей квалификации.
- 4.8. Прохождение аттестации на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию.
- 4.9. Предоставление ученикам во время занятий и перерывов обязательных для выполнения распоряжений, которые касаются организации занятий и соблюдения дисциплины, привлечение учеников к дисциплинарной ответственности в случаях и в порядке, установленных Уставом и Правилами внутреннего распорядка.
- 4.10. Внесение предложений к администрации, педагогическому совету о моральном и материальном поощрениях учеников и их социальная защита .

5. Ответственность

- 5.1. Классный руководитель несет ответственность при жизни и здоровье учеников класса во время мер, которые он проводит, а также за соблюдения их прав и свобод согласно законодательству КР.
- 5.2. За невыполнения или ненадлежащее выполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и других локальных нормативных актов; должностных обязанностей, определенных этой инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.
- 5.3. За применения в том числе одноразовое, методов воспитания, связанных из физическим и/или психическим насилием над личностью ученика, и другого аморального поступка классный руководитель может быть уволен из должности согласно трудовому законодательству и Закону КР“ Об образовании”.
- 5.4. За нарочно причиненные школе или участникам учебного процесса в связи с выполнением (невыполнением) своих должностных обязанностей убытки классный руководитель несет материальную ответственность в порядке, определенному трудовым или гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения (связи по должности)

Классный руководитель:

- 6.1. Самостоятельно планирует свою работу на учебный год. План работы соглашается заместителем директора школы из воспитательной работы.
- 6.2. Подает заместителю директора школы из воспитательной работы письменный отчет о своей деятельности после окончания четверти.
- 6.4. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, ознакомляется с соответствующими документами.
- 6.5. Работает в тесном взаимодействии с учителями, родителями учеников (лицами, которые их заменяют); систематически обменивается информацией

§5

Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за:

- безопасное проведение образовательного процесса сохранения жизни и здоровья детей во время учебного процесса и внеклассных мероприятий .
- принятия мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему и оперативное извещение руководителей о несчастном случае.
- проведение инструктажа с учащимися по ТБ на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале воспитательной работы .
- организацию изучения учащимися правил ТБ и охране труда, дорожного движения, пожарной безопасности, ГО, санитарно-гигиенического и семейного воспитания, устава школы, «Конвенции прав ребенка, культуры поведения»

§6

Возложить ответственность на завхоза школы Шергазиева Б.И. за:

- безопасность электрооборудования
- соблюдение лимита РЭС
- экономия воды
- систему отопления и тепловых режимов
- за пожарную безопасность
- за комуслуги и услуги связи
- санитарно - гигиеническим режимом
- своевременным отчетом в соответствующие инстанции

Ознакомлены классные руководители:

0А- Кадыркул к.Перизат.

1Б- Качесова Г.Г.

0Б - Кадыркул к.Перизат.

0В- Таманбаева Б.У.

2Б- Качесова Г.Г.

2Г- Турсунова Б.К.

3А- Токтогазиева Ж.А.

3Б- Марущенко В.К.

3Д- Шангутова И.А.

4А - Токтогазиева Ж.А.

4Б - Шангутова И.А.

5А- Толенева Т.П.

5В- Жапарова Э.

6Б- Расулова А.Т.

6Г- Туратбекова А.Т.

7Б - Кариченко Л.И.

8А - Каскеева Г.Ж.

8Б- Момункулова А.Ж.

8В- Абдымомунова А.Т.

10А - Абдылдаева С.Ш.

11- Талдыбаева Б.Ж.

1А- Мамыркулова Э.К.

1В- Марущенко В.К.

1Г- Караульных Е.В.

2А- Кудайбергенова А.А.

2В- Ажыбаева А.Т.

2Д- Абдымомунова А.Т.

3В- Таризель к.Айсулуу

3Г- Ажыбаева А.Т.

4В- Турсунова Б.К.

4Г- Таризель к.Айсулуу

5Б- Акынбекова К.А.

6А- Каскеева Г.Ж.

6В - Разаканова А.Ж.

7А - Бекботоева Г.Ш.

7В- Сыдыкова Ж.Б.

9А - Бекботоева Г.Ш.

9Б - Туратбекова А.Т.

9В- Исмаилова Н.С.

10Б- Носикова О.А.

Директор:

Еркесариева Д.К.

