

Председатель профсоюзного комитета

О.А. Шитова



Должностная инструкция №7

классного руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №49» Ново-Савиновского района г. Казани

Разработана на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. №761н, зарегистрирован в Минюсте РФ 06.10.2010 г. №18638

I. Общие положения

Классный руководитель является основным координатором учебной и организатором воспитательной работы обучающихся, обеспечивающим эффективное взаимодействие всех участников образовательного процесса в своем классе.

II. Должностные обязанности.

2.1. Осуществляет координацию обучения и организует воспитание обучающихся своего класса с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики изучаемых предметов, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

2.2. Обоснованно выбирает и использует программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные и воспитательные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

2.3. Планирует и осуществляет воспитательный процесс в своем классе в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

2.4. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. В целях обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности всех участников образовательного процесса, проводит ежедневный осмотр помещения до начала занятий с целью выявления наличия посторонних предметов.

III. Заключительные положения

Изменение должностных обязанностей классного руководителя может осуществляться на основе требований нормативных правовых актов и оформляется приказом по школе.

Казань 2019