



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профсоюзного комитета  
ГБОУ Школа № 1159  
Л.Ф. Горбунова  
Протокол № 21 от 03.12.2020 г.



«УТВЕРЖДЕНО»

Директор ГБОУ Школа № 1159  
А.А. Чугунов  
Приказ № 03-115 от 03.12.2020 г.  
Введено в действие с 04.12.2020 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 34 КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

Настоящая инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие трудовые функции определяет функциональные обязанности, права, ответственность, условия работы, взаимоотношения (связи по должности), критерии оценки деловых качеств и результатов работы классного руководителя 1-11 классов ГБОУ Школа №1159.

1.2. На должность классного руководителя назначается лицо, имеющие высшее или среднее специальное педагогическое образование и высокую мотивацию к воспитательной деятельности.

1.3. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы.

1.4. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору школы и заместителю директора по воспитательной работе, социализации и дополнительному образованию.

1.5. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены (на основании приказа директора школы) на другого педагогического сотрудника.

1.6. Во время отсутствия классного руководителя (отпуска, болезни) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнении или ненадлежащие исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. Классный руководитель должен знать:

- федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- конвенцию о правах ребенка;
- нормативные акты, регламентирующие деятельность школы и работающих в ней педагогов;
- этику делового и межличностного общения;

- педагогику, в том числе теории и методику воспитания; общую, возрастную и социальную психологию; возрастную физиологию;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики в разрешении;
- методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (лицами их заменяющими), коллегами по работе;
- методику организации различных видов внеучебной деятельности школьников: познавательной, трудовой, досугово-развлекательной, спортивно-оздоровительной, туристско-краеведческой, социально значимой волонтерской, проблемно-ценностного общения, художественного творчества;
- программы организации внеурочной деятельности школьников и правила их разработки;
- правила техники безопасности и противопожарной защиты;
- нормативно-правовые акты, а также локальные акты Школы в сфере профилактики травматизма

## **2. Цель и задачи деятельности классного руководителя**

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

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- Координация образовательного процесса в классе; обеспечение положительной динамики образовательных результатов каждого обучающегося;
- Формирование классного коллектива как воспитательной среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- Сохранение благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, раскрытия потенциальных способностей;
- Формирование у обучающихся нравственных ценностей и духовных ориентиров, активной гражданской позиции, навыков здорового образа жизни, бережного отношения к окружающей среде, трудовой мотивации;
- Организация системы отношений и системной работы через разнообразные формы воспитывающей деятельности, вовлекающей учащихся в разнообразные коммуникативные ситуации;
- Гуманизация и гармонизация отношений между всеми участниками образовательного процесса, защита прав и интересов обучающихся;
- Развитие у обучающихся культуры межличностных отношений и умения взаимодействовать, работать в команде.
- Защита прав и интересов обучающихся
- Организация внеурочной работы с обучающимися в классе

### **3. Функции классного руководителя.**

#### **3.1. Аналитическая функция:**

- анализ индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и динамики развития классного коллектива;
- анализ образовательных результатов обучающихся и динамики их развития;
- анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- анализ влияния школьной среды и социума на обучающихся класса;

#### **3.2. Прогностическая функция:**

- прогнозирование образовательных результатов, уровней индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- определение и построение ближайших и долгосрочных перспектив развития каждого обучающегося в классе;
- прогнозирование последствий отношений складывающихся в классном коллективе, оценивание рисков;

#### **3.3. Контролирующая функция:**

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль посещаемости учебных занятий обучающихся;
- контроль проектной, профильной, предпрофильной, а также олимпиадной деятельности обучающихся ;
- контроль активности обучающихся в социально значимых городских проектах.

#### **3.4. Коммуникативная функция:**

- регулирование межличностных отношений между участниками образовательного процесса, создание благоприятного климата в классном коллективе;
- обеспечение четкого функционирования в классе системы обмена информацией и своевременного информирования всех участников образовательного процесса;
- оказание помощи обучающимся в адаптации в коллективе и социализации в обществе;
- обеспечение эффективного взаимодействия с родительской общественностью: своевременное информирование, трансляция мероприятий и школьных событий и получение обратной связи;
- ликвидация конфликтных ситуаций, решение проблем внутри класса

#### **3.5. Организационно-координирующая функция:**

- формирование коллектива в классе;
- реализация подходов в воспитании, соответствующих воспитательной модели образовательной организации;

- координация образовательной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и осуществление сотрудничества в планировании и организации общественно значимой деятельности обучающихся, деятельности органов ученического самоуправления;
- организация взаимодействия с учителями, педагогами дополнительного образования, иными специалистами, обеспечение работы совета педагогов, работающих в классе;
- организация взаимодействия между обучающимся и классными руководителями внутри параллели и школы в целом;
- оказание помощи и содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения в различные творческие объединения по интересам;
- организация в классе образовательной деятельности, оптимальной для развития положительного потенциала обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение классных часов, внеклассных мероприятий;
- организация проектной деятельности обучающихся;
- организация профильных и предпрофильных мероприятий;
- организация индивидуальной и групповой внеурочной деятельности, организация участия класса в общегородских, окружных, межрайонных и общешкольных проектах, акциях и мероприятиях во внеурочное и каникулярное время;
- организация учащихся класса для прохождения диспансеризации, медицинских осмотров, прививок и т.п.;
- участие в работе педагогического и методического совета, совета по профилактике, профессиональных объединений, в том числе, руководителей классов, административных совещаний;
- организация участия обучающихся в социально-значимых городских проектах, в том числе, в олимпиадах: «Музеи. Парки. Усадьбы», «Не прервется связь поколений»; в Городской исследовательской культурологической олимпиаде «История и культура храмов столицы»;
- организация выполнения постановления Правительства Москвы №122 от 15.02.2000 О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Москвы от 30.06.98 N 516 «Об организации бесплатного посещения учреждений культуры Москвы учащимися общеобразовательных учреждений»;
- работа с электронными системами поддержки образовательного процесса.

#### **4. Формы работы классного руководителя**

4.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель отбирает 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.).

4.2. При выборе форм работы с обучающимися классному руководителю рекомендуется 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 класса

#### **5. Обязанности классного руководителя**

5.1. На классного руководителя возлагается выполнение следующих функциональных обязанностей:

Классный руководитель, получая и обрабатывая информацию об обучающихся класса, их психофизическом развитии, социальном окружении, семейных обстоятельствах, контролирует ход целостного воспитательного процесса, процесс становления личности каждого ребенка, его нравственных качеств; анализирует характер оказываемых на него воздействий; координирует учебную деятельность каждого воспитанника и всего классного коллектива, самоопределение, самовоспитание и саморазвитие обучающегося, формирование классного коллектива, развитие творческих способностей воспитанников, взаимоотношения с другими участниками воспитательного процесса.

5.2. Классный руководитель выполняет следующие функциональные обязанности:

5.2.1. Изучает личностные особенности, склонности, интересы обучающихся класса и динамики воспитательного процесса в классном коллективе: выявляет интересы, потребности, особенности обучающихся класса и их взаимоотношений, причины конфликтных ситуаций в классе; изучает особенности среды жизнедеятельности обучающихся в Учреждении, в семье и по месту жительства; изучает индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития; определяет состояние и перспективы развития коллектива класса;

5.2.2. Разрабатывает и реализует план воспитательной деятельности с обучающимися класса с учетом их особенностей, интересов, потребностей: осуществляет с участием обучающихся, их родителей (законных

представителей), сотрудников Учреждения, работающих с классом, планирование и организацию различных видов деятельности класса и микрогрупп обучающихся в классе в целях гражданско-патриотического, духовнонравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания.

5.2.3. Формирует микросреду и психологический климат в классном коллективе, благоприятных для каждого обучающегося: осуществляет взаимодействие с каждым обучающимся класса и коллективом класса в целом; обеспечивает регулирование межличностных отношений между обучающимися, формирует воспитывающую атмосферу в классе;

5.2.4. Обеспечивает формирование пространства самореализации обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей, развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способностей к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5.2.5. Проводит работу по профилактике правонарушений, стремясь к раннему выявлению учащихся группы риска, неблагополучных семей;

5.2.6. Осуществляет педагогическую поддержку обучающихся, испытывающих затруднения в общении, в адаптации к новым жизненным ситуациям, жизнедеятельности в различных социальных условиях; оказывает помощь обучающимся в формировании коммуникативных качеств;

5.2.7. Приобщает обучающихся класса к проектированию совместной социально и лично значимой деятельности, оказание им педагогической поддержки в проектировании индивидуального маршрута в коллективной деятельности;

5.2.8. Организовывает социально и лично значимую деятельность обучающихся класса с учетом их возрастных особенностей: осуществляет стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей, обеспечивает поддержку общественной, научной, творческой и спортивной активности обучающихся;

5.2.9. Проводит мероприятия по ознакомлению обучающихся и их родителей (законных представителей) с возможностями получения дополнительного образования и организации досуга с использованием ресурсов Учреждения и внешней социокультурной среды для разностороннего развития, личностного самоопределения обучающихся;

5.2.10. Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в Учреждении, учреждениях дополнительного образования детей и по месту жительства, включению обучающихся в разнообразные социокультурные практики, вовлечению их в физкультурную и спортивную

деятельность, мотивирует и организует участие обучающихся в волонтерской деятельности, значимых мероприятиях Департамента образования г. Москвы и т.п.;

5.2.11. Повышает охват занятости обучающихся в дополнительном образовании и внеурочной деятельности;

5.2.12. Пропагандирует олимпиадное движение и мотивирует на олимпиадные достижения обучающихся во внеурочной деятельности; организует участие обучающихся в олимпиадах: «Музеи. Парки. Усадьбы», «Не прервется связь поколений»; в Городской исследовательской культурологической олимпиаде «История и культура храмов столицы»; поддерживает участие обучающихся в движении профессионального мастерства в соревнованиях «Джуниор Скилс» и в соревнованиях для детей с ОВЗ/инвалидностью «Абилимпикс», участие в командных соревнованиях по любительскому спорту «Президентские состязания».

5.2.13. Организует совместно с обучающимися досуговую занятость обучающихся, подготовку и проведение творческих мероприятий, экскурсий, обеспечивающих формирование у обучающихся социальной компетентности, разрабатывает сценарии, программы, положения для творческих мероприятий, экскурсий, конкурсов, праздников в классном коллективе;

5.2.14. Оказывает содействие и заботу детям, нуждающимся в особой педагогической поддержке («трудные» дети, дети из неблагополучных семей); уделяет особое внимание обучающимся, состоящим на профилактическом учете в органах внутренних дел и не совершивших правонарушений в течение текущего учебного года, вовлекая их в социально-значимую и внеурочную деятельность;

5.2.15. Анализирует возможные риски жизни и здоровью обучающихся при проведении мероприятий, обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся, несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении мероприятий;

5.2.16. Разрабатывает меры по развитию самоуправления в классе – классный руководитель: планирует меры по развитию самоуправления в классе и формирования на его базе с учетом плана развития ученического самоуправления школы; осуществляет организационно-педагогическую поддержку и сопровождение формирования и деятельности органов самоуправления в классе;

5.2.17. Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся класса и оказывает им консультативную помощь; устанавливает контакты с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывает им помощь в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования); проводит родительские собрания с целью повышения

эффективности воспитательного процесса в классном коллективе (по согласованию с администрацией школы), информирует о ходе и результатах образовательной деятельности обучающихся, повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей); доводит необходимую информацию до каждого родителя (иного законного представителя) лично (даже если он не присутствует на родительских собраниях);

5.2.18. Обеспечивает участие семьи в проектировании воспитательного процесса обучающихся класса; организует взаимодействие с родителями, лицами, их заменяющими, по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся, составлению, корректировке индивидуальных учебных (образовательных) планов обучающихся, анализирует и обсуждает с ними ход и результаты реализации этих планов; работает с родительским комитетом класса;

5.2.19. Осуществляет контроль за ходом и качеством образовательного процесса в классе, выявление проблем обучающихся класса в обучении, создание педагогических условий для развития обучающихся класса по программам общего образования:

- осуществляет контроль за успеваемостью каждого обучающегося в классе;
- осуществляет контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- помогает обучающимся в учебной деятельности, выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение;
- организует индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, родителей (иных законных представителей) по вопросам устранения учебных трудностей;
- организует процесс индивидуальной работы по воспитанию и обучению с обучающимися класса, их персональное педагогическое сопровождение в образовательном пространстве (помогает им разобраться в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее);
- разрабатывает меры, направленные на поддержку обучающихся в освоении образовательных программ, обеспечивает организацию в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- координирует деятельность сотрудников Учреждения и родителей (законных представителей), взаимодействует с руководством Учреждения при решении задач обучения и воспитания обучающихся в соответствии со сферой своей компетенции;
- осуществляет проектирование совместно с коллегами, обучающимися и их родителями (законными представителями) индивидуальных



образовательных маршрутов обучающихся, оказывает помощь обучающемуся в осознанном выборе стратегии образования (составление индивидуальных учебных планов и планирование индивидуальных образовательных траекторий);

5.2.20. Организует проведение мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся, информирование и консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности;

5.2.21. Организует с обучающимися класса мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев: проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

5.2.22. Организует с обучающимися класса мероприятий по изучению нормативных правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих права и обязанности обучающихся, предупреждению нарушений обучающимися обязательных правил поведения: знакомить обучающихся с правами человека и возможностями осуществления этих прав; знакомит с уставом Учреждения, правами и обязанностями учащихся; реализует меры по соблюдению обучающимися класса установленных локальными и нормативными правовыми актами правил поведения обучающихся; проводит с обучающимися работу, направленную на недопустимость нарушения обучающимися правил проведения ГИА;

5.2.23. Осуществляет контроль за соблюдением обучающимися класса дисциплины, внешним видом обучающихся класса, выполнением обучающимися устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов;

5.2.24. Осуществление педагогической диагностики и анализа динамики воспитательного процесса в классном коллективе группе обучающихся;

5.2.25. Обеспечение в рамках своих компетенций соблюдения прав обучающихся класса и предоставления им социальных и иных государственных гарантий: соблюдение установленных государственных гарантий и мер социальной поддержки обучающихся, в том числе:

- своевременности и полноты обеспечения обучающихся питанием в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;
- выполнения норм предоставления учебников, учебных пособий, контроль за состоянием и возвратом учебников в соответствии с нормами СанПиН и положением о работе библиотеки;
- выполнения норм доступа обучающихся к информационным ресурсам;
- соблюдения условий, обеспечивающих охрану здоровья обучающихся;

- обеспечивает соблюдение установленных гарантий, мер социальной и иной поддержки отдельных категорий обучающихся (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями) в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;

5.2.26. Представляет и защищает интересы класса и отдельных обучающихся на собраниях (заседаниях) органов управления Учреждения, в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел, органах опеки и попечительства, органах социального обеспечения, других органах и организациях, - при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами; формулирует предложения (проекты) решений по персональным делам обучающихся, в том числе связанным с поощрениями или административными взысканиями, обсуждает их с руководством Учреждения или общественными организациями с соблюдением норм профессиональной этики; вносит руководству Учреждения предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса;

5.2.27. Ведение документации класса:

- заполняет документацию класса (ЭЖД, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя), учетные и отчетные формы в соответствии с порядком их оформления, установленными регламентами и правилами; предоставляет эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц;
- обрабатывает персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определяет законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к документации класса и обучающихся;
- составляет на основе учебной документации сводки, отчеты, другие информационные материалы заданной формы (в том числе на бумажных и электронных носителях) и предоставляет сведения уполномоченным должностным лицам в соответствии с запросом;

5.2.28. Регулярно организовывает и проводит мероприятия воспитательного характера (классный час, внеклассное мероприятие) в классе в соответствии с воспитательной программой (планом), родительские собрания, Дни открытых дверей в соответствии с общешкольным планом работы;

5.2.29. Участвует в работе педагогического совета Учреждения;

5.2.30. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию;

- 5.2.31. Уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 5.2.32. Соблюдать этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;
- 5.2.33. Формирует позитивный имидж образовательной организации, обеспечивать сохранение численности контингента класса в течение года (без учета прибывших учащихся), отсутствие обоснованных жалоб на классного руководителя со стороны родителей, обучающихся;
- 5.2.34. Эффективно управляет классом, с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их к учебно-познавательной деятельности. Ставить воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, искать педагогические подходы к их достижению.
- 5.2.35. Оперативно извещать администрацию Учреждения о каждом несчастном случае, принимать меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- 5.2.36. Выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, настоящей инструкцией и иными локальными нормативными актами Учреждения.

## **6. Режим работы классного руководителя**

- 6.1. Общие правила организации работы школы и педагогического коллектива вытекают из ст. 130 Трудового Кодекса РФ.
- 6.2. Рабочее время классного руководителя оплачивается в соответствии с нормативными правовыми и финансовыми документами учреждения.
- 6.3. Классный руководитель должен находиться на своем рабочем месте во время учебного процесса его класса.
- 6.4. Классный руководитель проводит тематические классные часы согласно согласованному плану один раз в месяц. Обязательные темы классных часов утверждаются на общем собрании классных руководителей.
- 6.5. Количество воспитательных мероприятий, которые должны быть запланированы и организованы классным руководителем, - не менее двух мероприятий в месяц (из которых одно может быть общешкольным).
- 6.6. Количество классных родительских собраний, проводимых классным руководителем, - не менее двух собраний в год.

## **7. Права классного руководителя**

- 7.1. Классный руководитель имеет право:
- 7.1.1. Участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом уставом Учреждения.

- 7.1.2. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 7.1.3. Контролировать посещаемость учебных занятий обучающимися его класса и информировать об этом родителей (законных представителей) и администрацию школы;
- 7.1.4. Контролировать учебные успехи каждого обучающегося в классе, отмечая успехи и неудачи с целью оказания своевременной помощи;
- 7.1.5. Координировать работу учителей-предметников и иных сотрудников Учреждения, оказывающих воспитательное влияние на обучающихся класса.
- 7.1.6. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины;
- 7.1.7. Привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных локальными нормативными актами Учреждения.
- 7.1.8. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся класса в Учреждение.
- 7.1.9. Свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы воспитания, создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые подходы, формы, приемы воспитания.
- 7.1.10. Классный руководитель пользуется иными правами, установленными нормативными правовыми актами, настоящей Инструкцией и иными локальными нормативными актами Учреждения.

## **8. Ответственность**

- 8.1. Классный руководитель несет ответственность за принятые в пределах своей компетенции решения;
- 8.2. За нарушение, ненадлежащее исполнение или неисполнение настоящего Положения руководитель класса может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и лишен стимулирующих выплат в соответствии с «Положением о стимулирующих выплатах» образовательной организации.
- 8.3. За грубое нарушение, систематическое ненадлежащее исполнение или неисполнение Положения руководитель класса приказом директора школы освобождается от обязанностей руководителя класса с расторжением дополнительного соглашения к трудовому договору.

## **9. Критерии оценки осуществления функций**

Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и деятельности. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя.

1. Вклад классного руководителя в организацию полезного и интересного досуга школьников, социально-значимой деятельности: количество детей, вовлеченных в волонтерскую деятельность (перечень социально-значимых мероприятий системы образования ДОНМ), количество обучающихся, охваченных дополнительным образованием, победители и призеры командных соревнований по любительскому спорту «Президентские состязания», наличие значков ГТО;

2. Вклад классного руководителя в олимпиадные достижения учащихся во внеурочной деятельности: количество подготовленных классным руководителем призеров и победителей олимпиад «Музеи. Парки. Усадьбы», «Не прервется связь поколений», количество победителей и призеров Городской исследовательской культурологической олимпиады «История и культура храмов столицы», количество обучающихся, количество призеров и победителей чемпионата профессионального мастерства для детей с ОВЗ/инвалидностью «Абилимпикс», победители и призеры чемпионата профессионального мастерства для детей с ОВЗ/инвалидностью «Абилимпикс», работа с детьми в рамках проектов ДОНМ;

3. Вклад классного руководителя в заботу о детях, нуждающихся в особой педагогической поддержке («трудные» дети, дети из неблагополучных семей): количество обучающихся, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел и не совершивших правонарушений в течение года; количество обучающихся, состоящих на внутришкольном учете в образовательной организации, не совершивших правонарушений в течение года;

4. Вклад классного руководителя в организацию взаимодействия с родителями; количество родителей, использующих регулярно общегородской ЭЖД;

5. Вклад классного руководителя в формирование позитивного имиджа образовательной организации: сохранение численности контингента класса в течение года (без учета прибывших), отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся;

6. Показатель: количество детей, допустивших нарушения правил проведения ГИА;

7. Наличие и качество ведения документации: документация, предусмотренная должностными обязанностями (ЭЖД, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя), учетные и отчетные формы в соответствии с порядком их оформления;

8. Вклад классного руководителя в организацию жизнедеятельности класса: эффективность классных часов, наличие детского самоуправления и организация его работы, система работы по формированию здорового образа жизни;
9. Вклад классного руководителя в создания условий для развития личности: микроклимат, уровень сформированности классного коллектива;
10. Вклад классного руководителя в личностный рост детей: реальный рост общей культуры, динамика успеваемости учащихся класса (с учетом реальных возможностей класса);
11. Участие в общешкольных делах;
12. Вклад классного руководителя в организацию взаимодействия с педагогами: привлечение педагогов к участию в родительских собраниях;
13. Повышение квалификации и профессиональной компетентности классного руководителя посредством участия в работе методического объединения классных руководителей; наличие методических наработок, которые транслируются на методическое объединение; инициативность и активность классного руководителя.

### **10.Заключительные положения**

- 10.1. Настоящая Инструкция подлежит пересмотру в случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в нем положений.
- 10.2. Ознакомление сотрудника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при назначении сотрудника классным руководителем приказом директора. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.
- 10.3. Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в журнале ознакомления с должностными инструкциями, хранящимися в отделе кадров образовательного учреждения.
- 10.4. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на заместителя директора по воспитательной работе, социализации и дополнительному образованию.