

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБОУ Алтайской СОШ №1  
Протокол №20 от 20.05.2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МБОУ Алтайской СОШ №1

И.Ю. Васильев

\_\_\_\_\_  
подпись

Приказ №247 от 20.05.2024 г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Алтайская средняя общеобразовательная школа № 1 им. П.К.  
Коршунова Алтайского района Алтайского края**

## Должностная инструкция классного руководителя

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая **должностная инструкция классного руководителя** в МБОУ Алтайской СОШ №1 разработана в соответствии с **Профессиональным стандартом 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»** в редакции от 5 августа 2016г., на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (с изменениями от 24июля 2023 года); с учетом требований ФГОС ООО, утвержденного соответственно Приказом Минпросвещения России №287 от 31 мая 2021 года (с изменениями от 8 ноября2022 года) и ФГОС СОО, утвержденного Приказом Минобрнауки России №413 от 17.05.2012г. (с изменениями от 12 августа 2022 года); СП 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; приказом Министерства просвещения РФ от 21 июля2022 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 классного руководителя, разработанная с учетом профстандарта, определяет перечень трудовых функций педагогического работника школы, должностных обязанностей, а также права, ответственность и взаимоотношения по должности учителя начальных классов общеобразовательного учреждения.

1.3. Классный руководитель назначается и освобождается от должности приказом директора общеобразовательного учреждения. На время отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на другого педагога. Временное исполнение обязанностей в данных случаях осуществляется согласно приказу директора школы, изданного с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Классный руководитель в общеобразовательном учреждении относится к категории специалистов, непосредственно подчиняется заместителю директора школы по учебно-

воспитательной работе.

1.5. На должность классного руководителя назначается лицо:

- имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки", либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в общеобразовательном учреждении;
- без предъявления требований к стажу работы;
- соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
- не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. В своей деятельности классный руководитель руководствуется должностной инструкцией по профстандарту, Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента, решениями Правительства РФ и органов управления образования всех уровней по вопросам, касающимся образования и воспитания обучающихся.

## **II. Должностные обязанности классного руководителя**

Классный руководитель выполняет следующие функциональные обязанности в соответствии с изменениями части 6 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», вступившими в силу с 1 сентября 2022 г., приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582:

- план воспитательной работы;
- характеристика на обучающегося (по запросу).

## **III. Права**

**Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:**

- 3.1. Выбирать формы и методы воспитания учащихся.
- 3.2. Давать обязательные распоряжения учащимся во время проведения воспитательных мероприятий.
- 3.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.
- 3.4. Принимать участие:
  - в разработке воспитательной программы школы;
  - работе педагогического совета.
- 3.5. Вносить предложения:

- О начале, прекращении или приостановлении конкретных воспитательных проектов;
- по совершенствованию воспитательной работы.

3.6. Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

3.7. Приглашать от имени школы родителей (законных представителей) для информирования об успехах и нарушениях их детей.

3.8. Требовать от учащихся соблюдения Правил поведения для учащихся, выполнения Устава школы.

3.9. Повышать свою квалификацию.

#### **IV Ответственность**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и заместителя директора по воспитательной работе и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

