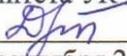


**СОГЛАСОВАНО**

председатель профсоюзного  
комитета УК АФМШЛ №61 Якира Е. Б.

 Т.Л. Дробышева  
14 сентября 2022 года



директор УК АФМШЛ №61 Якира Е.Б.

Э.Ж. Усекеев

14 сентября 2022 года

**ПРИНЯТО**

решением педагогического совета  
протокол № 2 от 14 сентября 2022 год

## **Функциональные обязанности классного руководителя**

### **Общие положения**

1. Настоящая инструкция разработана на основе Закона Кыргызской Республики «Об образовании», Устава лицея, правил внутреннего распорядка, конвенции о правах ребенка и других инструкций.
2. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя из числа наиболее опытных педагогов.
3. Классный руководитель подчиняется директору школы, его заместителям, социальному педагогу по социальным вопросам.

*Главная функция в должности классного руководителя* – защита ребенка и создание условий для свободного развития его духовных и физических сил.

*Цели и задачи деятельности классного руководителя* - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося.

### **Задачи классного руководителя:**

- ✓ формирование и развитие коллектива класса;
- ✓ организация системной работы с обучающимися в классе;
- ✓ создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития и нравственного формирования личности каждого ребенка, его самоутверждения, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- ✓ организация системы отношений детей через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- ✓ защита прав и интересов обучающихся;
- ✓ гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- ✓ формирование здорового образа жизни;
- ✓ формирование нравственных смыслов и духовных ориентиров детей.
- ✓ организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

## Основные положения:

### 1. Деятельность классного руководителя в обеспечении здоровья:

- ✓ изучает особенности развития детей;
- ✓ выясняет наследственные и хронические заболевания ребенка;
- ✓ проводит тестирование на выявление психического состояния ребенка, особенностей характера и темперамента;
- ✓ помогает врачам и участвует в проведении диспансеризации учеников;
- ✓ ведет работу по профилактике заболеваний, проводит физкультминутки;
- ✓ проводит беседы о личной гигиене человека;
- ✓ ведет антиалкогольную пропаганду;
- ✓ проводит профилактическую работу по предупреждению детского дорожного травматизма, несчастных случаев;
- ✓ организует спортивные соревнования, игры на воздухе;
- ✓ рассматривает на «малых педсоветах» вопросы о дозировке материала, количестве письменных работ, характере домашней работы, корректирует программы с целью сокращения перегрузок учащихся;
- ✓ пропагандирует здоровый образ жизни.

### 2. Взаимосвязь классного руководителя с семьями учащихся:

- ✓ изучает семью, ее воспитательные возможности, атмосферу семейного воспитания;
- ✓ исходя из единых (школа – семья) взаимных нравственных позиций, вырабатывает единые педагогические требования к учащимся;
- ✓ осуществляет индивидуальную работу с родителями, привлекая родителей к участию во внеклассной работе;
- ✓ проводит систематическую работу по повышению педагогической культуры родителей.

#### *Классный руководитель должен обладать информацией:*

- ✓ состояние семейно - бытовых условий ученика;
- ✓ состояние его здоровья;
- ✓ положение в классе;
- ✓ внешкольные интересы и увлечения;
- ✓ общественные поручения;
- ✓ любимые и нелюбимые предметы;
- ✓ отношение к школе, к учителям, родителям, товарищам;
- ✓ уровень воспитанности учащихся своего класса;
- ✓ стремление к самосовершенствованию, самовоспитанию.

### **3. *Взаимосвязь классного руководителя с учителями - предметниками:***

- ✓ определять с учителями меры по развитию устойчивого интереса к знаниям, предупреждению неуспеваемости, по обучению рациональным навыкам учебного труда;
- ✓ посещать уроки с целью наблюдения за учебной деятельностью учащихся, с целью глубокого проникновения в содержание программного материала;
- ✓ создавать ситуации, ведущие к самостоятельному пополнению знаний;
- ✓ проводить педконсилиумы с учителями с целью определения реальных учебных возможностей; уровня воспитанности и развитости учащихся и выработки системы мер по ликвидации пробелов в знаниях, умениях и навыков учащихся;
- ✓ вовлекать учащихся в предметные кружки, клубы и т. д.;
- ✓ совместно с учителями готовить и проводить общественные смотры знаний, конкурсы, олимпиады, конференции, используя их для организации познавательной деятельности, повышения культуры учебного труда.

### **4. *Работа с классным коллективом:***

- ✓ организует дежурство учащихся на переменах;
- ✓ прививает навыки трудового воспитания, организуя участие в генеральных уборках школы и классного помещения,
- ✓ привлекает детей к борьбе за выполнение правил для учащихся и правил внутреннего распорядка;
- ✓ развивает и принимает участие в работе органов самоуправления в классе, тактично направляет работу лидеров, помогает учащимся выполнять поручения;
- ✓ проводит «часы общения» с целью формирования у детей коммуникативной культуры;
- ✓ проводит праздники, организует вечера, встречи с интересными людьми, с людьми разных профессий и т. д.
- ✓ участвует со своим классом в общешкольных, районных, городских мероприятиях.

### **5. *Взаимосвязь классного руководителя с внешкольными учреждениями:***

- ✓ ориентирует учащихся в выборе коллективов внешкольных учреждений с учетом их интересов и склонностей;
- ✓ выявив индивидуальные интересы ребят, помогает им в решении их проблем, в выборе кружков, секций, клубов;
- ✓ расширяет познавательный и культурный кругозор учащихся через экскурсии, встречи, посещение кино, театров;
- ✓ перед проведением внеклассной работы вне школы - проводить инструктаж учащихся по технике безопасности, соблюдению правил дорожного движения и расписывается в журнале инструктажа.

## **6. Документация классного руководителя:**

- ✓ заполняет “Социальный паспорт класса” в начале учебного года, осуществляет коррекцию “Социального паспорта” по мере необходимости;
- ✓ обрабатывает исследовательские материалы и в виде схем, таблиц, графиков хранит в папке «Мониторинг результативности образовательного процесса»;
- ✓ ведет классный журнал;
- ✓ по результатам четверти и года оформляет Табель успеваемости учащегося;
- ✓ заполняет Личное дело учащегося (выставляет четвертные, годовые, экзаменационные отметки, указывает сведения о пропусках и о прохождении “Трудовой практики”);
- ✓ ведет индивидуальную работу с родителями;
- ✓ проводит 1 раз в четверть родительские собрания, а по необходимости и чаще.

## **Критерии оценки деятельности классного руководителя**

### **1. Критерии результативности.**

Отражают уровень социального развития обучающихся:

- ✓ уровень общей культуры и дисциплины, гражданской зрелости, нравственности, воспитанности учащихся;
- ✓ успеваемость учеников класса (высокая, средняя, низкая), формы ее контроля и повышения (с учетом реальных возможностей класса);
- ✓ комфортный психологический климат обучающихся.

### **2. Критерии деятельности.**

Позволяют оценить реализацию управленческих решений классного руководителя:

- ✓ наличие установленной для классного руководителя документации, ведение документации в соответствии с требованиями;
- ✓ план воспитательной работы, постановка конкретных задач воспитания и их реализация, анализ и оценка результатов работы;
- ✓ классный журнал с регистрацией поручений и занятости учащихся в кружках и секциях;
- ✓ регулярный учет в журнале посещаемости уроков в классе, контроль пропусков уроков;
- ✓ психолого-педагогические карты изучения личностей учащихся.

### **3. Организация воспитательной работы с обучающимися.**

- ✓ Массовые воспитательные дела класса.
- ✓ участие классного коллектива в общих делах школы;
- ✓ организация участия классного коллектива в районных, городских, республиканских мероприятиях, конкурсах;
- ✓ развитие ученического самоуправления;
- ✓ социальная защищенность учащихся;
- ✓ умение разрешать конфликты (ученик - ученик, ученик - учитель);
- ✓ вовлечение каждого ученика в значимую для него и окружающих деятельность.

4. Активная деятельность классного руководителя.

- ✓ Участие в мероприятиях по воспитательной работе и обмену опытом в рамках образовательного учреждения, района.
- ✓ взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе, другими участниками образовательного процесса и общественностью по воспитанию, обучению и творческому развитию обучающихся;
- ✓ работа с родителями;
- ✓ привлечение родителей к участию в воспитательном процессе, организация совместных с родителями мероприятий;
- ✓ изучение семей учащихся и организация индивидуальной работы с семьями, нуждающимися в педагогической поддержке.

С функциональными обязанностями классного руководителя ознакомлен(а):

«19» сентября 2016г.

8-Г Черненко В.О.	
4-Г Серова Ю.А.	
7А Закурдаева В.В.	
10-В Ратникова М.И.	
8Д Аурова Н.О.	
10-Б Дюкова О.У.	
9-Б Сердюкова М.В.	
11В Каштобаева А.А.	
11Е Каштобаева А.А.	
8Б Качанкоджиева И.И.	
8А Ситникова Е.А.	
11-А Давыдова И.А.	
5-Е Миронцева Н.И.	
5А Дробышева Т.Л.	
6А Дробышева Т.Л.	
9Д Сулайманкулов З.С.	
11Б Аюпова Р.И.	
11А Таланова Э.Н.	
8.В Мухоморова Ю.	
8С Рысалиева Н.А.	
8.не Сердеева Э.И.	