

**Комунальний заклад «Осинівський освітній комплекс»
Ширяївської селищної ради Одеської області**

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора КЗ «Осинівський ОК»

_____ Т.В. Топал

«_____» _____ 2018 р.

**Посадова інструкція № 9
класного керівника**

1. Загальні положення

1.1 Дана посадова Інструкція розроблена на основі Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти

1.2 Класний керівник призначається (за згодою педагогічного працівника) і звільняється з посади наказом директора освітнього комплексу (ОК) і не може бути звільнений до закінчення навчального року. У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів учнів (вихованців) та їх батьків зміна класного керівника може бути здійснена протягом навчального року.

1.3 У початкових класах класне керівництво здійснює вчитель початкових класів.

1.4 Класний керівник підпорядковується безпосередньо заступнику директора з виховної роботи.

1.5 У своїй діяльності класний керівник керується Конституцією України і законами України, Указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України і органів управління освіти всіх рівнів з питань освіти і виховання учнівської молоді, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, а також Статутом і локальними правовими актами ОК (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора, даною посадовою Інструкцією), трудовим договором.

1.6 Класний керівник дотримується Конвенції про права дитини.

2. Завдання та посадові обов'язки

2.1 Сприяє забезпеченню умов для засвоєння учнями рівня та обсягу освіти, а також розвитку їх здібностей.

2.2 Створює умови для організації змістовного дозвілля, у тому числі організовує та проводить відвідування музеїв, театрів, виставок, екскурсій, заходи з охорони природи; відповідає за профілактику бездоглядності, правопорушень, планує та проводить відповідні заходи (особливо для учнів з числа незахищеної та пільгової категорії населення).

2.3 Сприяє підготовці учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

2.4 Проводить виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей учнів (вихованців), їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості учнівського колективу.

2.5 Надає всебічну допомогу батькам з питань виховання учнів .

2.6 Щодня здійснює облік відвідування учнями його класу ОК, встановлює причину їх відсутності, надає інформацію відповідальному за чергування в ОК.

- 2.7 Сприяє розвитку в учнів навичок спілкування, допомагає учням вирішувати проблеми, які виникають в спілкуванні з товаришами, вчителями, батьками.
- 2.8 Сприяє одержанню додаткової освіти учнями через систему гуртків, клубів, секцій, об'єднань, які організовані в ОК, в закладах позашкільної освіти за місцем проживання
- 2.9 Спільно з органами учнівського самоврядування веде активну пропаганду здорового способу життя, проводить заходи, які сприяють зміцнення здоров'я учнів у класі.
- 2.10 Веде у встановленому порядку документацію класу (класні журнали, особові справи тощо), контролює заповнення учнями щоденників і виставлення в них поточних оцінок щотижнево.
- 2.11 Планує виховну роботу з учнівським колективом у формі, визначеній адміністрацією ОК.
- 2.12 Проводить раз на тиждень тематичну виховну годину спілкування згідно плану виховної роботи.
- 2.13 Чергує по школі до кінця навчальних занять згідно графіка чергування по ОК.
- 2.14 Веде контроль за отриманням учнями класу навчальних підручників, їх здачу в бібліотеку школи згідно графіка.
- 2.15 Забезпечує дотримання правил безпеки життєдіяльності під час проведення освітнього процесу та виховних заходів
- 2.16 Оперативно інформує адміністрацію ОК про кожен нещасний випадок, вживає заходів щодо надання першої долі карської допомоги
- 2.17 Вносить пропозиції з питань покращення виховного процесу в ОК.
- 2.18 Проводить інструктаж учнів з питань безпеки життєдіяльності під час проведення канікул, виховних заходів тощо з обов'язковою реєстрацією в класному журналі чи журналі реєстрації інструктажів
- 2.19 Організовує вивчення учнями правил охорони праці, правил вуличного руху, правил пожежної безпеки, поведінки в побуті, на воді тощо.
- 2.20 Систематично підвищує свою професійну кваліфікацію, бере участь у діяльності методичних об'єднань та інших формах методичної роботи
- 2.21 Дотримується етичних норм поведінки у ОК, побуті, громадських місцях, які відповідають соціальному статусу педагога.
- 2.22 Здійснює педагогічний контроль за дотриманням учнями статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку ОК, інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу.
- 2.23 Інформує про стан виховного процесу в класі та рівень успішності учнів педагогічну раду, адміністрацію ОК, батьків.
- 2.24 Дотримується педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі.
- 2.25 Регулярно готує і проводить батьківські збори, збори учнівського активу класу (не менше 2 разів на семестр) .

3. Права

- 3.1. Класний керівник має право на :
- відвідування уроків, занять у закріпленому класі, бути присутнім на заходах, що проводяться для учнів ;
 - внесення пропозицій на розгляд адміністрації ОК та педагогічної ради про моральне та матеріальне заохочення учнів ;

- ініціювання розгляду адміністрацією ОК питань соціального захисту учнів;
 - внесення пропозицій на розгляд батьківських зборів класу щодо матеріального забезпечення організації та проведення позаурочних заходів у порядку, визначеному законодавством;
 - відвідування учнів за місцем їх проживання (за згодою батьків, опікунів, піклувальників), вивчення умов їх побуту та виховання, а також виходити з пропозиціями на педагогічних зборах щодо притягнення до відповідальності батьків, які ведуть аморальний спосіб життя, грубо поводяться зі своїми дітьми, завдають їм моральної та фізичної шкоди;
 - вибір форми підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання;
 - вияв соціально-педагогічної ініціативи, вибір форм, методів роботи з учнями ;
 - захист професійної честі, гідності відповідно до чинного законодавства;
 - матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на нього завдань.
- 3.2. Захищати свої інтереси самостійно і (чи) через посередника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного розслідування, пов'язаного з порушенням вчителем норм професійної діяльності
- 3.3. На конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за виключення випадків, передбачених законом.
- 3.4. Давати учням під час занять і перерв обов'язкові розпорядження, які стосуються організації занять і дотримання дисципліни, притягати учнів до дисциплінарної відповідальності у випадках і порядку, передбачених Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку ОК.

4. Відповідальність

Класний керівник несе відповідальність:

- 4.1. За здоров'я і життя учнів класу під час заходів, які він проводить, а також за порушення прав і свобод учнів у відповідності з законодавством України.
- 4.2. За відвідування учнями навчальних занять, у разі виявлення пропусків уроків без поважної причини, терміново інформує заступника директора з виховної роботи про пропуски і заходи, що вжиті для залучення учня до занять.
- 4.3. За поведінку учнів під час освітнього процесу. У разі виявлення систематичних порушень правил внутрішнього розпорядку з боку учнів надає цю інформацію до Ради профілактики школи, адміністрації ОК.
- 4.4. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку ОК, законних розпоряджень директора ОК та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених даною Інструкцією, вчитель несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством
- 4.5. За застосування, в тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних з фізичним і (чи) психічним насиллям над особистістю учня, а також скоєння іншого аморального вчинку, класний керівник може бути звільнений з посади у відповідності з трудовим законодавством і Законом України "Про освіту". Звільнення за цей вчинок не є мірою дисциплінарної відповідальності.
- 4.6. За невмісне спричинення ОК чи учасникам освітнього процесу збитків у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків, класний керівник несе

матеріальну відповідальність у порядку, визначеним трудовим і (чи) цивільним законодавством

5. Повинен знати

5.1. Конституцію України; Закони України; акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі.

5.2. Накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України; Декларацію прав і свобод людини; Конвенцію про права дитини; інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти.

5.3. Державну мову; педагогіку, психологію, вікову фізіологію, шкільну гігієну; досягнення сучасної психолого-педагогічної науки і практики; основи соціології, економіки.

5.4. Методику виховної роботи.

6. Кваліфікаційні вимоги

Обов'язки класного керівника покладаються на педагогічного працівника ОК, який має педагогічну освіту, здійснює педагогічну діяльність, фізичний та психічний стан здоров'я якого дозволяє виконувати ці обов'язки.

7. Взаємовідносини

Класний керівник співпрацює з адміністрацією ОК, вчителями, психологом, медичними працівниками, органами учнівського самоврядування, батьками та іншими учасниками освітнього процесу з виконання завдань навчання та виховання в учнівському колективі, соціального захисту учнів.

РОЗРОБИВ _____

Відповідальний з охорони праці

ПОГОДЖЕНО :

Голова ПК _____

Посадову інструкцію отримав _____