



УТВЕРЖДЕНА

Приказом МБУДО «ДМШ № 1»

от «14» 12 2018 г. № 84

**Должностная инструкция
классного руководителя
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №1 города Южно-Сахалинска»**

1. Общие положения.

- 1.1. Классный руководитель содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для индивидуального развития личности ребенка. Для чего:
- Изучает особенности развития, состояния здоровья, эмоциональное самочувствие, жизненные проблемы, руководствуясь правилом: чтобы воспитывать ребенка, надо его знать.
 - Изучает склонности, интересы, сферу дарований воспитанника, знакомит с ними его самого, вместе подбирая виды деятельности, через которые можно эти дарования развить.
 - Корректирует межличностные связи в классе.
 - В индивидуальных беседах привлекает детей (в особенности с «трудным» поведением) к самоанализу, помогает им понять себя, привлекает к самовоспитанию, к самоуправлению.
 - Старшеклассникам помогает найти цели жизни, подводит к осознанному выбору профессии.
- 1.2. Цели воспитательной деятельности классного руководителя:
- Создание психолого-педагогических условий для своевременного выявления и оптимального развития творческих задатков и способностей детей.
 - Организация разнообразной творческой, лично и общественно значимой деятельности воспитанников как источника социально приемлемого опыта жизни: знаний, умений и навыков саморазвития, самоопределения и самореализации в настоящей и будущей взрослой жизни.
 - Организация социально ценных отношений и переживаний воспитанников в классном сообществе.
- 1.3. Классный руководитель осуществляет работу по развитию сплоченного классного коллектива:

- Помогает в организации классной деятельности ребят: досуговых дел, тематических вечеров, концертов и др. с целью гуманизации межличностных отношений.
- Участвует с классным коллективом в общешкольных мероприятиях, воспитывая ответственность, приучая к сотрудничеству и взаимопомощи.

1.4. Классный руководитель осуществляет помощь воспитанникам в учебной деятельности:

- Помогает отдельным учащимся в преодолении учебных проблем на уроке или при выполнении домашних заданий, консультирует родителей.
- Поощряет и по возможности организует взаимопомощь в учебе, помогает отдельным учащимся преодолеть непонимание и конфликты с педагогами.
- Организует и участвует в педконсилиумах по учебным и психологическим проблемам учащихся, при необходимости посещает уроки учителей-предметников.
- Способствует развитию познавательных интересов при помощи классных часов, предметных олимпиад.
- Содействует профессиональному самоопределению выпускника, подводит его к осознанному выбору профессии, дальнейшего образования.

1.5. Классный руководитель:

- Проводит родительские собрания, дает консультации, привлекает родителей к помощи школе.
- Осуществляет учет посещаемости занятий и информирует о ней родителей.
- Предпринимает необходимые меры для предупреждения опасности для жизни и здоровья учащихся во время их пребывания в школе. Немедленно сообщает администрации и родителям о всех ЧП, имеющих потенциальную и реальную опасность для воспитанников.
- Участвует в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний.
- Осуществляет повышение своего профессионального уровня, своевременно участвует в аттестации.

2. Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя

- 2.1. Количество воспитательных мероприятий – не менее 2 дел в месяц, одно из которых может быть общешкольным. Мероприятие должно быть хорошо подготовлено, его программа (сценарий) и другие

материалы хранятся педагогом в течение года и предоставляются администрации при отчете за учебный год.

- 2.2. Классный час проводится 1 раз в четверть.
- 2.3. Количество родительских собраний – не менее одного в четверть.
- 2.4. Содержание, объем, технология и конкретные цели деятельности с конкретным классом должны быть заложены в плане воспитательной работы на учебный год.
- 2.5. Отчеты о проделанной работе предоставляются администрации по окончании учебного года по установленному графику.
- 2.6. В каникулярное время режим работы школы устанавливается согласно дополнительному плану.

3. Права классного руководителя

- 3.1. Классный руководитель имеет право:
 - Участвовать в работе школьных структур самоуправления.
 - выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы.
 - Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь гуманным принципом «не навреди».
- 3.2. Классный руководитель не имеет права:
 - Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом.
 - Использовать отметку для наказания ученика.
 - Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение.

4. Классный руководитель должен знать

- Закон РФ «Об образовании»
- Конвенцию о правах ребенка
- Педагогику детскую, возрастную, социальную психологию
- Школьную гигиену
- Педагогическую этику
- Теорию и методику воспитательной работы
- Основы трудового законодательства.

5. Классный руководитель должен уметь

- Общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример активности и ответственности.
- Видеть и формулировать свои воспитательные цели.
- Составить план воспитательной работы в классе.

- Организовать классную деятельность, взаимодействие воспитанников, провести воспитательное мероприятие: беседу, концерт, классный вечер.
- Анализировать собственную деятельность и ее результаты.
- Организовать и провести родительское собрание.
- Пользоваться психодиагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

Согласовано:
заведующий учебной частью
Гимро Я.В.

« ____ » _____ 201__ г.

С инструкцией ознакомлен(а):

« ____ » _____ 201__ г.