

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

в ОГБПОУ «Галичский педагогический колледж Костромской области»

### 1. Общие положения

**1.1.** Настоящая должностная инструкция классного руководителя в школе разработана на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 мая 2020 г., Письма Минпросвещения России №ВГ-1011 от 12.05.2020г. «О методических рекомендациях» по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях; с учетом Профессионального стандарта 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель)», а также Трудовым кодексом РФ, Разъяснениями об организации классного руководства(кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования(2021г.), и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

**1.2.** Должностная инструкция определяет цели и задачи, функции и функциональные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство в образовательной организации(далее - классный руководитель), устанавливает права и ответственность, а также критерии эффективности и оценки результатов деятельности классного руководителя, его взаимодействие в коллективе.

**1.3.** Возложение функций классного руководителя и освобождение от них осуществляется приказом директора образовательной организации. Функции классного руководителя могут быть возложены на педагогического работника с его согласия. Основанием для приказа директора о возложении функций классного руководителя является заявление педагогического работника.

**1.4.** Прекращение выполнения функций классного руководителя может осуществляться по инициативе педагогического работника, по выпуску учебной группы, по решению директора образовательной организации, а также в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с образовательной организацией.

**1.5.** Классный руководитель подчиняется директору образовательной организации, выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе образовательной организации.

**1.6.** В своей деятельности классный руководитель руководствуется:  
- действующими нормативно-правовыми документами по вопросам выполняемой работы;

- уставом образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации;

- настоящей должностной инструкцией.

**1.7.** Классный руководитель должен знать:

- приоритетные направления и перспективы развития педагогической науки и образовательной системы Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;

- требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации, а также теорию и методику воспитательной работы, отвечающую ФГОС;

- современные формы и методы воспитания;

- основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии, психологии отношений, возрастную физиологию и гигиену;

- требования к учебным кабинетам согласно действующим СанПин для работы с коллективом обучающихся;

- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

- нормы профессиональной этики;

- правила по охране труда и пожарной безопасности, требования антитеррористической безопасности для образовательных организаций, правила оказания первой помощи.

**1.8.** Классный руководитель должен уметь:

- реализовывать программы воспитания и социализации обучающихся;

- выбирать эффективные педагогические формы и методы достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся;

- осуществлять воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей;

- эффективно управлять группой с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их образовательную деятельность;

- устанавливать четкие правила поведения в группе в соответствии с уставом образовательной организации и правилами поведения обучающихся;

- организовывать воспитательные мероприятия (классные часы, внеклассные мероприятия) в группе;

- содействовать формированию позитивных межличностных отношений среди обучающихся группы;

- защищать достоинство и интересы обучающихся, помогать обучающимся, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;

- осуществлять эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения их педагогической компетентности;

- использовать в воспитательной деятельности современные ресурсы на различных видах информационных носителей, использовать сеть Интернет.

**1.9.** Во время отсутствия классного руководителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## **2. Цели, задачи и функции классного руководителя**

**2.1. Цель деятельности классного руководителя** - формирование и развитие гармонично развитой и социально ответственной личности на основе семейных, социокультурных и духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

### **2.2. Задачи деятельности классного руководителя:**

- создание условий для всестороннего развития и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

- формирование социокультурной среды;

- создание условий эффективной воспитательной деятельности в группе при реализации целей и задач воспитания и социализации обучающихся, установленных нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, а также дополнительных задач с учётом социально-экономической, социокультурной, демографической, криминогенной ситуации в области, городе, образовательной организации;

- создание благоприятных психолого-педагогических условий в группе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

- формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

- формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности (кибербуллинг, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культуре насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.);

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России;

- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счёт активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, общественных движений, творческих и научных сообществ;

- формирование здорового образа жизни, сохранение здоровья обучающихся;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;

- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого обучающегося;

- организация внеурочной работы с обучающимися;

- осуществление воспитательной работы в группе в рамках Рабочей Программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации в целом.

### **2.3. Основными функциями классного руководителя являются:**

- лично ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в группе;
- деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемой с группой как социальной группой;
- аналитико-прогностическая деятельность;
- воспитательная деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) обучающихся;
- воспитательная деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом;
- участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами;
- ведение и составление документации классного руководителя.

### **3. Функциональные обязанности классного руководителя**

**3.1. В рамках лично ориентированной деятельности по воспитанию и социализации обучающихся в группе:**

- содействует повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося: осуществляет анализ *предварительной успеваемости, текущей успеваемости, организацию индивидуальной работы, наставничества с неуспевающими, слабоуспевающими, испытывающими трудности в обучении обучающимися; ежедневную проверку посещаемости, своевременное выяснение причин отсутствия, проверку подлинности представленных объяснительных документов, взаимодействие по вопросам посещаемости, успеваемости с ведущими преподавателями, родителями;*
- содействует формированию у обучающихся с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;
- обеспечивает сохранность контингента;
- способствует созданию оптимальных условий организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- оказывает поддержку талантливым обучающимся, в том числе содействие развитию их способностей;
- обеспечивает защиту прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
- обеспечивает соблюдение обучающимися внутренних требований и правил образовательной организации: *организует контроль за выполнением обучающимися группы графика и обязанностей по дежурству в гардеробе, учебному корпусу, учебному кабинету, закреплённом за группой;* ;
- обеспечивает участие всех обучающихся в воспитательных мероприятиях по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации: *осуществляет организацию участия всех обучающихся группы в групповых мероприятиях, содействие в участии их в общеколледжных мероприятиях; организацию участия обучающихся группы в конкурсах, фестивалях, соревнованиях различного уровня;*
- содействует успешной социализации обучающихся: *осуществляет изучение семейного положения, материальной обеспеченности семьи, малого социума обучающегося и его влияния; систематическую индивидуальную работу с обучающимися, состоящими на профилактическом учёте, обучающимися группы «риска», находящимися на опеке, государственном обеспечении,*

*воспитываемыми в приёмных семьях, малообеспеченных семьях, а также с обучающимися с ОВЗ и инвалидами;*

- оказывает индивидуальную поддержку каждому обучающемуся группы: выявляет индивидуальные особенности, способности, интересы обучающихся; оказывает им содействие в выборе занятий во внеурочное время (кружок, творческий коллектив, спорт и др.); вовлекает обучающихся в работу общественных организаций (профсоюзная организация, волонтерство и др.);
- выявляет и осуществляет поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации.

**3.2.** *В рамках деятельности по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемой с группой как социальной группой:*

- осуществляет регулирование и гуманизацию межличностных отношений в группе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической и поликультурной среде;
- формирует ценностно-ориентационное единство в группе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности; признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;
- способствует развитию студенческого управления в группе, формированию у обучающихся управленческих навыков, лидерских качеств, формированию актива; оказывает помощь в планировании работы группы и реализации планов, вовлекает всех обучающихся в активную жизнь группы;
- ведет активную пропаганду здорового образа жизни, участвует вместе с группой в физкультурно-массовых, спортивных и других мероприятиях, способствующих укреплению здоровья обучающихся;
- посещает с группой общеколледжные мероприятия, обеспечивает соблюдение с обучающимися дисциплины, правил охраны труда и пожарной безопасности;
- осуществляет организацию и оказывает поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их вовлечённости в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
- в соответствии с интересами обучающихся организует их коллективно-творческую деятельность;
- проводит профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия в коллективе.

**3.3.** *В рамках воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) обучающихся:*

- привлекает родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся;
- регулярно информирует родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательной деятельности в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях; об успеваемости и посещаемости обучающегося;

- осуществляет координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) обучающихся и другими участниками образовательных отношений;

- содействует повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития обучающихся;

- проводит родительские собрания в группе, проводит индивидуальные беседы, встречи ( в т.ч. с использованием различных средств связи).

*3.4. В рамках участия в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами классный руководитель:*

- участвует в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;

- участвует в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнёрства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования, других образовательных организаций;

- участвует в организации комплексной поддержки обучающихся из группы риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса;

- участвует в работе Центра развития карьеры и содействия трудоустройству выпускников по вопросам организации профориентационной работы, профессионального самоопределения обучающихся, трудоустройства и закрепления выпускников.

*3.5. В рамках ведения и составления классным руководителем документации:*

- ведет классный журнал (в бумажной форме) в части внесения в него и актуализации списка обучающихся;

- составляет план воспитательной работы (годовой, семестровый), ежемесячный календарный план (план-сетка) в рамках деятельности, связанной с классным руководством. План работы согласовывается заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором образовательной организации не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

- заполняет журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности;

- оформляет личные карточки обучающихся группы;

- ведет ведомости посещаемости и семестровые ведомости успеваемости;

- ведет индивидуальные планы (карты) работы и сопровождения обучающихся разных категорий: состоящих на профилактическом учёте, в группе «риска»; находящихся на опеке, на государственном обеспечении, в приёмной семье; обучающихся с ОВЗ и инвалидов; обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации; из малообеспеченных семей и др.;

- оформляет социальные паспорта обучающихся (семейное положение, материальная обеспеченность семьи и др.);

- ведет Журнал учебно-воспитательной работы среди обучающихся.

*3.6. В зависимости от условий образовательной организации:*

- организует мероприятия с целью знакомства и изучения обучающимися традиций и национальной культуры, сохранения родного языка с целью развития

национальной культуры;

- содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, студий и секций, объединений, организуемых в образовательной организации;

- обеспечивает регулирование и контроль организации индивидуального обучения с обучающимися, которым такая форма предоставлена на основании приказа по образовательной организации;

- обеспечивает соблюдение обучающимися требований к безопасным условиям общественного труда в рамках внеурочной деятельности на территории образовательной организации и в учебном кабинете;

3.7. Организует дежурство группы согласно графику, разработанному заместителем директора по воспитательной работе и утвержденному директором образовательной организации.

3.8. Участвует в работе педагогического совета образовательной организации, в работе методического объединения классных руководителей, педагогических консилиумов, взаимодействует с педагогами по вопросам совместной разработки единых педагогических требований и определения индивидуальных подходов к обучающимся группы.

3.9. Осуществляет работу по охране здоровья и безопасности обучающихся:

- изучает медицинские карты обучающихся, результаты медицинских осмотров;
- выделяет обучающихся со слабым здоровьем и осуществляет контроль за профилактикой данными обучающимися своего здоровья;

- организует беседы с медицинскими работниками (по внешней санитарно-эпидемиологической ситуации);

- содействует в вопросах проведения вакцинации, профилактических инъекций, обязательных для педагогических учреждений;

- организует проведение групповых мероприятий здоровьесберегающей направленности по плану работы группы и образовательной организации;

- посещает обучающихся, проживающих в общежитии, в части контроля за соблюдением ими санитарно-гигиенических правил, профилактики здоровья;

- выявляет и осуществляет педагогическую поддержку обучающимся, нуждающимся в психологической помощи;

- проводит профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;

- формирует навыки информационной безопасности;

- организует изучение обучающимися правил охраны труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде, в лесу и т.д., организует проведение инструктажей с обучающимися по поведению в различных чрезвычайных ситуациях;

- организует работу по предупреждению угрозы экстремизма и терроризма: осуществляет *наблюдение за поведением обучающихся, раннее выявление агрессивности и жестокости у обучающихся, профилактическую работу по недопущению формирования у обучающихся стойкой направленности на совершение противоправных действий.*

3.10. Соблюдает требования к сохранности помещений. Организует соблюдение обучающимися сохранности помещения, мебели и оборудования.

3.11. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

3.12. Строго соблюдает должностную инструкцию классного руководителя.

3.13. Соблюдает финансовую дисциплину в образовательной организации.

#### **4.Права классного руководителя**

##### ***Классный руководитель имеет право:***

- 4.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать формы и технологии работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся.
- 4.2. Выносить на рассмотрение администрации образовательной организации, педагогического совета, методического объединения, органов студенческого управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, их родителей (законных представителей).
- 4.3. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов образовательной организации в части организации воспитательной деятельности и осуществлении контроля ее качества и эффективности.
- 4.4. Участвовать в обсуждении итогов проведения внутриучрежденческого контроля по вопросам качества и эффективности классного руководства.
- 4.5. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.
- 4.6. Использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру образовательной организации при проведении мероприятий с группой.
- 4.7. Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства.
- 4.8. Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками образовательной организации (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся группы.
- 4.9. Организовывать воспитательную работу с обучающимися группы через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий.
- 4.10. Выносить на рассмотрение администрации, совета образовательного учреждения сложные (конфликтные) ситуации по согласованию с коллективом группы.
- 4.11. Использовать материально-техническую и методическую базу образовательной организации в воспитательной деятельности.
- 4.12. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации образовательной организации, родителей (законных представителей) обучающихся, других педагогических работников.
- 4.13. На конфиденциальность служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 4.14. На ознакомление с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы классного руководителя, давать по ним объяснения, защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением классным руководителем норм профессиональной этики.

- 4.15. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.
- 4.16. Участвовать в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях по профессиональной деятельности.
- 4.17. Классный руководитель имеет иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

## **5. Ответственность классного руководителя**

*5.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несет ответственность:*

- за соблюдение требований к ведению и своевременное оформление классного журнала и журнала инструктажей обучающихся;
- за соблюдение финансовой дисциплины;
- за поддержание порядка в учебном кабинете, сохранность мебели и используемого оборудования;
- за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающихся;
- за своевременное информирование и подготовку организационных вопросов проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- за соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц, их заменяющих;
- за соблюдение плана воспитательной работы образовательной организации в рамках своих функциональных обязанностей;
- за создание обстановки, приведшей к уменьшению контингента обучающихся по вине классного руководителя;
- за жизнь и здоровье обучающихся группы во время проводимых им мероприятий;
- за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, скрытие от администрации несчастного случая;
- за недостаточный контроль или его отсутствие за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

5.2. За неисполнение или нарушение без уважительных причин своих обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией классного руководителя, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, трудового договора, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, на классного руководителя налагается дисциплинарное взыскание согласно статье 192 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.3. За применение, в том числе однократно, методов воспитания, включающих физическое и (или) психологическое насилие над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка

классный руководитель как педагог может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

- 5.4. За несоблюдение правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм классный руководитель образовательной организации привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.
- 5.5. За умышленное причинение образовательной организации или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.
- 5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности, несет ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

## **6. Критерии эффективности деятельности классного руководителя**

- 6.1. Эффективность деятельности классных руководителей определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.
- 6.2. Критерии эффективности процесса деятельности классного руководителя:
  - комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
  - адресность как степень учёта в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей обучающихся, характеристик группы;
  - инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, Интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;
  - системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.
- 6.3. Критерии оценки результатов (результативности) классного руководства:
  - сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
  - сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;
  - наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

## **7. Взаимодействие в коллективе**

- 7.1. В рабочее время классного руководителя включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская (проектная) работа, а также другая педагогическая работа,

предусмотренная функциональными обязанностями и (или) планом работы; методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа; работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

- 7.2. В рамках воспитательной деятельности классный руководитель взаимодействует с администрацией, педагогическим коллективом образовательной организации, работниками общежития, социальными партнёрами, медицинскими работниками, с родителями (законными представителями), представителями правоохранительных органов, комиссии по делам несовершеннолетних и др..
- 7.3. Предоставляет по запросу заместителю директора по воспитательной работе информацию об обучающихся группы.
- 7.4. Получает от директора образовательной организации и заместителя директора по воспитательной работе информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 7.5. Информировывает директора, заместителей директора обо всех особо сложных, конфликтных ситуациях; о проявлениях агрессивности и жестокого обращения во взаимоотношениях обучающихся в группе; об аварийных ситуациях в закрепленном за группой учебном кабинете.
- 7.6. Информировывает директора образовательной организации о каждом несчастном случае с обучающимися группы, о выявленных у обучающихся взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметах и веществах, оружии и других предметах, которые могут причинить вред здоровью обучающегося и окружающим.

## **8. Заключительные положения.**

- 8.1. Ознакомление педагогического работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при возложении функций классного руководителя (до ознакомления с приказом под роспись).
- 8.2. Один экземпляр инструкции находится у директора образовательной организации, второй - у сотрудника.
- 8.3. Факт ознакомления педагога с настоящей должностной инструкцией классного руководителя, разработанной с учетом нормативных документов по воспитанию, подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора образовательной организации, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С инструкцией ознакомлены:

|   |   |    |                 |               |
|---|---|----|-----------------|---------------|
| « | » | 20 | (Т.В.Румянцева) |               |
| « | » | 20 | (Ю.А.Гусева)    |               |
| « | » | 20 | (Г.В.Румянцева) |               |
| « | » | 20 | (М.Г.Тяпкина)   |               |
| « | » | 20 | (К.А.Смирнова)  |               |
| « | » | 20 | (Е.А.Смирнова)  |               |
| ( | « | »  | 20              | (В.В.Чернова) |
| « | » | 20 | (М.В.Майорова)  |               |
| « | » | 20 | (Т.А.Петрова)   |               |
| « | » | 20 | (Н.В.Беляева)   |               |