

**Должностная инструкция**  
**Постановление Провительство**  
**Кыргызской Республики от 30.09.2019г №511**  
**КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ**  
**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая инструкция является типовой, и ее действие распространяется на всех классных руководителей лицез.

1.2. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором лицез.

1.3. Классный руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора лицез по воспитательной работе.

1.5. Классный руководитель должен знать педагогику, психологию, возрастную физиологию и гигиену; основы государственной молодежной политики, гражданского и трудового законодательства; теорию и методику воспитательной работы; основы доврачебной медицинской помощи.

1.6. В своей деятельности, классный руководитель руководствуется Конституцией и Законами Кыргызской Республики указами Президента Кыргызской Республики решениями Правительства Кыргызской Республики, и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противо пожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами лицез (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Классный руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

## **II. ФУНКЦИИ**

*Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:*

- организация воспитательного процесса групп, руководство им и контроль за развитием этого процесса;
- содействие созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося;
- формирование коллектива класса, группы.

## **III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

*Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:*

анализирует результаты учебно-воспитательной работы в группе выделяет проблемы учебно-воспитательного процесса в группе ход и развитие воспитательного процесса в группе, прогнозирует последствия запланированной воспитательной работы;

планирует и организует воспитательный процесс со всей группой и отдельными учащимися; осуществление систематического контроля за качеством образования и уровнем воспитанности учащихся, подведение итогов рейтинга учащихся, строгий контроль за посещаемостью учащимися учебных занятия; самоуправление учащихся в лицез при организации воспитательного процесса и подведении итогов; разработку необходимой методической документации по вопросам воспитательной работы;

проводит инструктаж учащихся по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа; просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих), принимает родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации учебно-воспитательного процесса.

Контролирует безопасность используемых в воспитательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств; оперативно извещает администрацию

## Предварительный просмотр:

### 1. Должностная инструкция классного руководителя

#### Функции

Основными функциями классного руководителя являются:

#### 1. Организационно-координирующая:

- установление связи общеобразовательного учреждения с семьей;

взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в группе, другими специалистами общеобразовательного учреждения;

- учет и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования студентов;

индивидуальное, воздействие и взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом группы в целом как субъектами этой деятельности;

ведение документации (классный журнал, дневники, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя, журнал классного руководителя).

#### 2. Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;

- установление субъект - субъектных отношений между преподаватель и обучающимся;

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;

- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

#### 3. Аналитико-прогностическая:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;

- определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

### 3. Должностные обязанности

Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. планирует работу в группе на каждый учебный год и каждую учебную сессию. План работы утверждается заместителем директора проф лицея по воспитательной работе не позднее шести дней с начала планируемого периода.
- 3.2. обеспечивает безопасное проведение образовательно-воспитательного процесса, оперативно извещает администрацию проф лицея каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 3.3. организует изучение обучающимися правил охраны труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д., проводит инструктаж обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;
- 3.4. формирует мотивацию к учению каждого отдельного студента, изучая его возрастные и индивидуальные особенности для развития и стимулирования познавательных интересов;
- 3.5. осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности, выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение;
- 3.6. соблюдает права и свободы обучающихся;
- 3.7. содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему, организуемых в проф лицея, учреждений дополнительного образования студентов и по месту жительства;
- 3.8. создает условия для успешного существования студента в общеобразовательной проф лицея, содействует разностороннему творческому развитию личности, духовному и нравственному становлению;
- 3.9. совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни; проводит физкультурно-массовые, спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья обучающихся в группе;
- 3.10. обеспечивает единство воспитательного воздействия на студента семьи и лицейи, проводит работу с родителями; при необходимости подключает компетентные органы для защиты прав студента или оказания финансовой помощи, обеспечивает социальную защиту студента;
- 3.11. создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося в группе;
- 3.12. способствует развитию у обучающихся навыков общения, помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями;

существляет изучение личности каждого обучающегося в классе его склонностей, интересов, влияет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося, вносит необходимые коррективы к нему его воспитания;

4. анализирует состояние и определяет перспективы развития классного коллектива;

5. представляет заместителю директора лицея о воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности по окончании каждой учебной сессии;

6. ведет в установленном порядке документацию группы, контролирует заполнение обучающимися Зачетной книжки и проставление в них оценок;

3.17. участвует в работе педагогического совета лицея;

3.18. систематически посещает совместно с группами лицейное мероприятия;

3.19. систематически повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений;

3.20. работает по графику, составленному утвержденному директором лицея;

3.21. организует дежурство группе по лицейю согласно графику, утвержденному директором лицейя;

3.22. соблюдает этические нормы поведения в лицейе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

#### 4. Права

Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. получать информацию о психическом и физическом здоровье студентов;

4.2. контролировать успеваемость каждого студентов;

4.3. контролировать посещаемость учебных занятий студентов;

4.5. координировать и направлять в единое русло работу учителей данного группы;

4.6. организовывать воспитательную работу с обучающимися группы через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;

7. выносить на рассмотрение администрации, совета общеобразовательного учреждения предложения, согласованные с коллективом группы;

4.8. приглашать для беседы родителей (или лиц, заменяющих);

9. по согласованию с администрацией общеобразовательного учреждения обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, в психолого-медико-педагогическую комиссию, в комиссию и советы содействия семье лицейе на предприятиях;

- 4.10. определять индивидуальный режим работы, с студентов исходя из конкретной ситуации;
- 4.11. вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания.
- 4.12. на надбавку к должностную окладу, премию и другие меры материального и морального стимулирования;
- 4.13. участвовать в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях как лично сам, так и его воспитанники;
- 4.14. на материально-техническое и методическое обеспечение организуемого им воспитательного процесса;
- 4.15. на поддержку и помощь со стороны администрации;
- 4.16. на повышение квалификации и профессионального мастерства в стенах лицея и системе дополнительного профессионального образования.

## 5. Ответственность

В соответствии с законодательством Кыргызской Республики классный руководитель несет ответственность:

- 5.1. за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение их прав и свобод.
- 5.2. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка лицея, законных распоряжении директора лицея, локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;
- 5.3. несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в лицея в соответствии с действующим законодательством.
- 5.4. за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка;
- 5.5. за причинение лицейе или участникам образовательной процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей куратора несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданские законодательством.

## 6. Взаимоотношения. Связи по должности

- 6.1. взаимодействует с учителями-предметниками, представляет интересы своих воспитанников на педагогическом совете, включает их внеурочную работу по предметам, разнообразные предметные участие в предметных неделях, олимпиадах, тематических вечерах и др. мероприятиях;
- 6.2. совместно с педагогом-психологом изучает индивидуальные особенности обучающихся, процесс адаптации и интеграции в микро и макро-социуме; координирует связь психолога и родителей, помогает определиться в выборе профессии на основе психолого-педагогических исследований;
- 6.3. сотрудничает с педагогами дополнительного образования, способствует включению в различные творческие объединения по интересам действующие как в лицея, так и учреждениях дополнительного образования;
- 6.4. способствует включению студентов в деятельность студентской общественной организации, сотрудничая с социальный педагогом лицея, организуя информирование о действующих молодежных общественных организация и объединениях;
- 6.5. сотрудничает с библиотекарями лицея с целью расширения круг чтения обучающегося;
- 6.6. организует работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение родительских собраний, совместную деятельность
- 6.7. постоянно заботится о здоровье своих воспитанников, используя информацию, получаемую от медицинских работников.

## Должностная инструкция мастера производственного обучения

Нстоящая должностная инструкция разработана в соответствии с  
Постановлениям №511 от 30.09.2019 года.

Провительством Кыргызкой Республики об условиях оплаты труда некоторых котигорий  
работников системы оброзования

### 1. Общие положения

1.1. Мастер производственного обучения относится к категории педагогических работников и непосредственно подчиняется директору учреждения, заместителю директора, старшему мастеру, а также руководителю отдела по воспитательной работе, руководителю научно-методического отдела,- в рамках исполнения вышеперечисленными должностными лицами функциональных обязанностей, связанных с профессиональной деятельностью мастера производственного обучения.

1.2. На должность мастера производственного обучения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения, и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Мастер производственного обучения назначается на должность и освобождается от нес директором учреждения.

1.4. Мастер производственного обучения должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Кыргызкой Республики

Закон об образовании иные КР нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

Конвенцию о правах ребенка;

- Образовательные стандарты начального и среднего профессионального образования по профилю учреждения
- программы профессиональных модулей, учебные программы по производственному обучению;
- технологию производства по профилю обучения;
- правила технической эксплуатации производственного оборудования;
- основы педагогики, психологии; методики профессионального обучения и воспитания обегаящихся;
- методы развития мастерства;
- современные педагогические технолог ни продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; технологии педагогической диагнстики;