

Утверждаю  
Директор Качкынбаев Э.С.



НСШ им Р.К.Тельтаевой с Ленин.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Настоящая инструкция разработана и составлена в соответствии с положениями Трудового кодекса Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики "Об образовании" и иных нормативных актов.

### 1. Общие положения

1.1. Классный руководитель является работником образовательного учреждения и осуществляет деятельность, направленную на сохранение, укрепление и развитие взаимопонимания учащихся, их родителей, учителей и других участников образовательного процесса.

1.2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора образовательного учреждения из числа лиц, имеющих высшее педагогическое образование, или опыт работы с детьми не менее 2-х лет, без предъявления требований к стажу работу в должности классного руководителя, в том числе по представлению заведующего учебной частью или заведующего по воспитательной работе, и непосредственно подчиняется директору образовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе;

1.3. Классный руководитель должен знать: - основы общей психологии, педагогической психологии, общей педагогики, физиологии детей и подростков; - методы и навыки коммуникативного общения с обучающимися, социального психотренинга, современными методами индивидуальных и групповых занятий в рамках класса; - особенности воспитательной системы; - условия работы и особенности проведения занятий в данном общеобразовательном учреждении.

1.4. Классный руководитель в своей работе руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики "Об образовании",

2 Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, Уставом образовательного учреждения и прочими документами в сфере образования.

2. Функции Основными направлениями деятельности классного руководителя являются: 2.1. организация деятельности классного коллектива учащихся;

2.2. организация учебной работы классного коллектива и отдельных учащихся;

2.3. организация внеучебной жизни класса;

2.4. изучение личности и коррекция в воспитании учащихся;

2.5. социальная помощь и защита учащихся;

2.6. взаимодействие с родителями, другими педагогами, социальными работниками.

3. Должностные обязанности классного руководителя Классный руководитель имеет следующие должностные обязанности:

3.1. ведет журнал успеваемости учащихся;

3.2. ведет "личные дела" учащихся и следит за их оформлением;

3.3. организует классный коллектив: распределяет поручения, работает с активом класса, организует коллективное творчество, формирует обязанности дежурных;

3.4. организует дежурство по классу, школе, столовой и другим общественным помещениям, дежурство по которым закреплено в Уставе образовательного учреждения; 3.5. заботится о внешнем виде учащихся;

3.6. организует и формирует порядок питания учащихся в соответствии с Уставом образовательного учреждения;

3.7. формирует финансовое обеспечение классных нужд и контролирует его исполнение (классный фонд, оплата различных услуг и т.д.);

3.8. осуществляет контроль за посещаемостью, с выяснением причин пропусков занятий без уважительных причин;

3.9. работает с ученическими дневниками, контактирует с родителями по поводу успеваемости учащихся;

3.10. создает условия для развития познавательных интересов, расширения кругозора учащихся (участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, викторинах, посещение кружков, факультативных занятий, организация экскурсий, походов в театр, на выставки и т.д.); 3.11. способствует благоприятному микроклимату в классе, формирует межличностные отношения учащихся, корректирует и регулирует их;

3.12. оказывает помощь учащимся в процессе адаптации к обучению;

3.13. заботится о здоровье учеников, вовлекает их в физкультурную, спортивную деятельность;

3.14. проводит тематические классные часы периодичностью 4 раза в месяц, собрания, беседы с учащимися.

3.15. обеспечивает защиту и охрану прав учащихся, особенно уделяя внимание "трудным" детям и детям, оставшимся без попечения родителей, активно сотрудничая с социальным педагогом. Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий;

3.16. осуществляет профориентационную работу с учащимися, способствующую самостоятельному и осознанному выбору учащимися дальнейшей профессии с учетом их способностей и жизненных планов;

3.17. организует и проводит родительские собрания периодичностью 1 раз в четверть. Работает с родителями индивидуально, привлекает родителей к организации внеучебной деятельности.

4. Права классного руководителя Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. знакомиться с документацией образовательного учреждения;

- 4.2. присутствовать на любых уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе (без права входить в класс во время урока без экстренной необходимости и делать замечания учителю в течение урока);
  - 4.3. Изучать воспитательный процесс на уроках, проводимых учителями-предметниками; 4.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном организационными документами образовательного учреждения;
  - 4.5. Поощрять учащихся в порядке, установленном организационными документами образовательного учреждения;
  - 4.6. Участвовать в работе педагогического и методического советов учебного заведения, вносить свои предложения по формированию индивидуальной программы адаптации обучающихся, созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
  - 4.7. Сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских учреждений, инспекций по делам несовершеннолетних;
  - 4.8. Самостоятельно выбирать приоритетные направления работы, учитывая особенности функционирования и развития образовательного учреждения;
  - 4.9. Повышать свою квалификацию, посещать семинары, курсы;
  - 4.10. Участвовать в работе школьных объединений, содействовать их функционированию.
5. Ответственность классного руководителя

Классный руководитель несет ответственность:

- 5.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и других правил, закрепленных в организационных документах образовательного учреждения, законных распоряжений директора, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики;
- 5.2. за несвоевременное и неаккуратное оформление, ведение и хранение документов, а также за их утрату классный руководитель несет ответственность, предусмотренную организационными документами общеобразовательного учреждения;
- 5.3. за применение, в том числе однократное, методов психического или физического насилия над личностью учащегося классный руководитель может быть освобожден от обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики и Законом "Об образовании". Увольнение за такой проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;
- 5.4. виновный в причинении школе ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством Кыргызской Республики.

Утверждаю:  
директор НСШ им. Р.К. Тельтаевой  
с. Ленинна \_\_\_\_\_



НСШ им. Р.К. Тельтаевой с. Ленинна  
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ  
на 2021-2022 учебный год.

№	Ф.И.О.	класс	ознакомлен	подпись
1.	Тургуналнева А.К.	0	ознакомлена	<i>Т. Тургуналнева</i>
2.	Карагулова Ж.Р	1	ознакомлена	<i>Ж. Карагулова</i>
3.	Жекшеналиева Д.А.	2	ознакомлена	<i>Д. Жекшеналиева</i>
4.	Арунова Р.М.	3	ознакомлена	<i>Р. Арунова</i>
5.	Абасова Д.Б.	4	ознакомлена	<i>Д. Абасова</i>
6.	Кабылбаева К.М.	5	ознакомлена	<i>К. Кабылбаева</i>
7.	Жекшеналиева Д.А.	6	ознакомлена	<i>Д. Жекшеналиева</i>
8.	Садыгалнева Т.К.	7	ознакомлена	<i>Т. Садыгалнева</i>
9.	Тургуналнева А.К.	8	ознакомлена	<i>Т. Тургуналнева</i>
10.	Айсабеков Э.А.	9	ознакомлен	<i>Э. Айсабеков</i>

Исполнитель: *Т. Тургуналнева* Тургуналнева А.К.

Утверждаю: *Ж. Пусул*

директор нш. им. Р.К. Тельтаевой

с. Ленина *Жекшеналиева Ж.Ш.*

НСШ им. Р.К. Тельтаевой с. Ленин

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

на 2020-2021 учебный год.

№	Ф.И.О.	класс	ознакомлен	подпись
1.	Жекшеналиева Д.А.	0	ознакомлена	<i>Д.А.</i>
2.	Долетбакова Б.С.	1	ознакомлена	<i>Б.С.</i>
3.	Арунова Р.М.	2	ознакомлена	<i>Р.М.</i>
4.	Абасова Д.Б.	3	ознакомлена	<i>Д.Б.</i>
5.	Карагулова Ж.Р.	4	ознакомлена	<i>Ж.Р.</i>
6.	Жекшеналиева Д.А.	5	ознакомлена	<i>Д.А.</i>
7.	Садыгалиева Т.К.	6	ознакомлена	<i>Т.К.</i>
8.	Тургуналиева А.К.	7	ознакомлена	<i>А.К.</i>
9.	Калый уулу Максат	8	ознакомлен	<i>Максат</i>
10.	Качкынбаев Э.С.	9	ознакомлен	<i>Э.С.</i>

Исполнитель: *Тургуналиева А.К.* Тургуналиева А.К.

Утверждаю:

директор НСШ им. Р.К. Тельтаевой

с. Ленинск




НСШ им. Р.К. Тельтаевой с. Ленинск

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

на 2022-2023 учебный год.

№	Ф.И.О.	класс	ознакомлен	подпись
1.	Тургуналиева А.К.	0	ознакомлена	Тургуналиева А.К.
2.	Абасова Д.Б.	1	ознакомлена	Абасова Д.Б.
3.	Карагулова Ж.Р.	2	ознакомлена	Карагулова Ж.Р.
4.	Жекшеналиева Д.А.	3	ознакомлена	Жекшеналиева Д.А.
5.	Арунова Р.М.	4	ознакомлена	Арунова Р.М.
6.	Калый уулу Максат	5	ознакомлен	Калый уулу Максат
7.	Кабылбаева К.М.	6	ознакомлена	Кабылбаева К.М.
8.	Жузмалиева К.Ш.	7	ознакомлена	Жузмалиева К.Ш.
9.	Айсабеков Э.А.	8	ознакомлен	Айсабеков Э.А.
10.	Тургуналиева А.К.	9	ознакомлена	Тургуналиева А.К.

Исполнитель:  Джусупова А.А.